

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Нагорская средняя общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Куликова Н.П. _____
Приказ от 28.06.2021 г. № 53

Правила приема воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Нагорская средняя общеобразовательная школа»

на заседании педагогического совета

ПРИНЯТО

протокол № 6 от 27.06.2021г.

Правила приема воспитанников

на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Нагорская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Правила приёма в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Нагорская средняя общеобразовательная школа» (далее - Правила) приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования приняты с целью обеспечения реализации прав ребёнка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.2.) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Нагорская средняя общеобразовательная школа» (далее – образовательная организация) и регламентирует порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.1).

1.3. Правила приёма в образовательную организацию (в филиалы образовательной организации, при их наличии) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.3).

1.4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры. (приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.4).

1.5. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в

образовательной организации

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка.

2.3. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию, он, при постановке на учет ребенка в образовательную организацию дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.4. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись. (Приложение 1)

2.5. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется путём обращения в Отдел образования Администрации Притобольного района.

2.6. По письменному заявлению родителя (законного представителя), образовательная организация выдает ему письменное уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди.

2.7. Письменное уведомление направляется родителю не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в образовательную организацию.

3. Порядок приема (зачисления) детей в образовательную организацию

3.1. Направление и приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (согласно приложению №2 настоящих Правил). Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес эл. почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее- при наличии) братьев и (или) сестер.

Для **направления и/или приема** в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий (-е)

личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также в праве предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.4. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение 3). Расписка заверяется подписью должностного лица и печатью образовательной организации.

3.5. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.1. настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.6. После приема документов, указанных в пункте 3.1. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.7. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.9. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой – помещается в личное дело воспитанника. Родительский договор не может противоречить Уставу образовательной организации и настоящим Правилам.

3.10. При приеме детей образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.1. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Приложение 1

к «Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Нагорская средняя общеобразовательная школа»

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных подопечного

Я, _____,

Проживающий по адресу: _____

Паспорт: № _____,

выданный _____

Как законный представитель на основании (документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного, например, свидетельство о рождении

№ _____ от _____

Настоящим даю свое согласие на обработку в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Нагорская средняя общеобразовательная школа» с. Нагорское Притобольного района, Курганской области (далее МКОУ «Нагорская СОШ»), расположенном по адресу: 641404, Курганская область, Притобольный район, с. Нагорское, ул. Центральная 33, **персональных данных** своего _____

(сына, дочери, подопечного)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата рождения), к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении, паспорта;
- данные медицинской карты;
- данные об обучении;
- данные о составе семьи;
- адрес проживания, телефон, E-mail;
- паспортные данные родителей (Законных представителей), должность и место работы.

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики;
- размещение на сайте учреждения фотографий, отображающих проведение мероприятий воспитательного процесса, оздоровления, праздников и досуга.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – администрации Притобольного района, медицинским учреждениям, военкомату, отделениям полиции, прокуратуры), обезличивание, блокирование, а так же осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МКОУ «Нагорская СОШ» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МКОУ «Нагорская СОШ» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует с момента подписания и в течение всего времени договора между МКОУ «Нагорская СОШ» и родителями (законными представителями) воспитанника МКОУ «Нагорская СОШ».

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: _____

Подпись: _____ / _____

Приложение 2

к «Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Нагорская средняя общеобразовательная школа»

Директору МКОУ «Нагорская СОШ»
Куликовой Н.П..

от _____
(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

проживающего по адресу: _____

Заявление № _____ от _____
Прошу принять моего(ю) сына(дочь) _____

_____ в МКОУ «Нагорская СОШ»
с « _____ » _____ 20__ г.

Сведения о ребенке:

Дата рождения _____

Свидетельство о рождении (реквизиты) _____

Адрес места жительства ребенка (индекс) _____

Прошу организовать обучение на _____ языке для моего ребенка, родным языком для ребенка является _____.

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- по Образовательной программе дошкольного образования
- по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования
- и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида(при наличии)

Сведения о направленности дошкольной группы:

- общеразвивающая направленность
- компенсирующая направленность

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- 9 часовое пребывание;
- Иной режим.

Сведения о желаемой дате приема ребенка на обучение:

_____ (укажите дату приема)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____

Эл.почта, тел. _____

Паспорт _____ выдан _____

Отец: _____

Эл.почта, тел. _____

Паспорт _____ выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приема указывают Ф.И.О. (последнее при наличии) братьев и (или) сестер.

1. _____
2. _____
3. _____

Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии право на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости):

С Уставом, лицензией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке установленном законодательством Российской Федерации ознакомлен (а)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3

к «Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Нагорская средняя общеобразовательная школа»

Расписка в получении документов, представленных при приеме ребенка

в МКОУ «Нагорская СОШ»

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Экз 1

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Паспорт родителя	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
6	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
7			
	Итого		

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Заявление от _____

Директор МКОУ «Нагорская СОШ» _____ Н.П.Куликова
М.П.

.....
(линия отрыва)