

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа имени Тимофея Ивина с. Иннокентьевка»
(МБОУ ООШ с. Иннокентьевка)

ПРИНЯТО
решением Педагогического
совета протокол
от 25.05.2023 г № 10

ПРИНЯТО
с учетом мнения Общего
собрания родителей
протокол
от 25.05.2023 г № 4



УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ ООШ с.
Иннокентьевка
от 25.05.2023 г № 69
Т.Г. Дарноник

Правила приема
в дошкольные группы МБОУ ООШ с. Иннокентьевка

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МБОУ ООШ с. Иннокентьевка (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МБОУ ООШ с. Иннокентьевка (далее-Учреждение).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех детей имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Управления образования администрации Нанайского муниципального района по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом (Приложение №1, №2).

3.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

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

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале (Приложение №4) регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение №5). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в Учреждение (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.12. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.14. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4.7. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Дано согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях предоставления места в образовательном учреждении, а именно, на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, предоставленными мной в

_____ (наименование образовательного учреждения)

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

" ____ " _____ 20 ____ г.
(Дата)

_____ (Подпись заявителя)

_____ (ФИО (последнее - при наличии))

Заведующему _____
(наименование образовательного учреждения)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителя (законного представителя)

Проживающего (ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в порядке перевода из-----
с----- года моего(ю) -----,
ФИО-----, ----- года рождения, место
рождения----- (свидетельство о рождении:-----
-----), проживающего по адресу:-----
-----, в группу по присмотру и уходу
без реализации образовательной программы дошкольного образования с режимом пребывания полного дня.
К заявлению прилагаются:- копия свидетельства о рождении-----;
- копия свидетельства о регистрации -----
-----по месту жительства на закрепленной территории;

- копия медицинского заключения о состоянии здоровья -----

Дата-----

Подпись-----

ФИО-----

С уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами, локальными актами МБОУ ООШ с. Иннокентьевка ознакомлен(а).

Дата -----

Подпись-----

ФИО-----

Даю согласие МБОУ ООШ с. Иннокентьевка на обработку персональных данных (ФИО) -----
----- в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых
документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора услуг по присмотру
и уходу.

Дата-----

Подпись-----

ФИО-----

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная
общеобразовательная школа имени Тимофея Ивина с. Иннокентьевка»
(МБОУ ООШ с. Иннокентьевка)

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана----- в том, что от нее
(дата)----- для зачисления в МБОУ ООШ с. Иннокентьевка, (ФИО
ребенка)----- года рождения, были
получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении ----- -----	
2	Копия паспорта гражданина ----- -----	
3	Копия свидетельства о рождении ----- -----	
4	Копия свидетельства о регистрации ----- -----по месту жительства на закрепленной территории	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья -- -----	
	Итого:	5