

cn=МАОУ ДУБРОВИНСКАЯ СОШ
o=МАОУ ДУБРОВИНСКАЯ СОШ
l=Дубровное
st=72 Тюменская область
c=RU
sn=Евланова
givenName=Светлана Геннадьевна
title=Директор
street=Ул. ЗАПОЛЬНАЯ, Д. 6
1.2.643.3.131.1.1=120С303037323132303033363233
1.2.643.100.1=120В31303337323030313435383137
1.2.643.100.3=120В3036363137363533353830
email=dubrownoe@mail.ru

Приложение к приказу
МАОУ Дубровинская СОШ
Вагайского муниципального района
от «20» февраля 2021 № 40 - од

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение Дубровинская средняя
общеобразовательная школа
(МАОУ Дубровинская СОШ)

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Уставом МАОУ Дубровинская СОШ.

2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Дубровинская средняя общеобразовательная школа (далее МАОУ Дубровинская СОШ) – Детский сад «Солнышко» структурное подразделение МАОУ Дубровинская СОШ (Детский сад «Солнышко» СП МАОУ Дубровинская СОШ, Аксурскую группу кратковременного пребывания детей (Аксурская ГКП МАОУ Дубровинской СОШ), Карагайскую группу кратковременного пребывания детей (Карагайская ГКП МАОУ Дубровинской СОШ), Абаульскую группу кратковременного пребывания детей (Абаульская ГКП МАОУ Дубровинской СОШ).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации и настоящим Порядком.

4. Правила приема в МАОУ Дубровинская СОШ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. МАОУ Дубровинская СОШ осуществляет прием детей в возрасте от 1,6 лет до 7 лет.

5. Правила приема в МАОУ Дубровинская СОШ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная

образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МАОУ Дубровинская СОШ, в котором обучаются их братья и (или) сёстры.

6. В приеме в МАОУ Дубровинская СОШ и филиалы может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МАОУ Дубровинская СОШ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

7. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) 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 приёма документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МАОУ Дубровинская СОШ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Образовательные организации МАОУ Дубровинская СОШ размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее — распорядительный акт о закрепленной территории).

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

8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Приём в МАОУ Дубровинская СОШ и филиалы осуществляется посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Документы о приеме подаются в образовательные организации МАОУ Дубровинская СОШ, родителю (законному представителю) ребёнка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в МАОУ Дубровинская СОШ;
- 4) о документе о предоставлении места в МАОУ Дубровинская СОШ;
- 5) о документе о зачислении ребенка в МАОУ Дубровинская СОШ

10. Направление и прием в образовательные организации МАОУ Дубровинская СОШ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме предоставляется в МАОУ Дубровинская СОШ 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) (Приложение №1)

В заявлении для направления и (или) приема родителями (Законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ДООУ, 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);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные 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 медицинское заключение.

Факт согласия на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" заверяется личной подписью родителей (законных представителей). (Приложение №4)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. 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 (Приложение №2). Регистрация заявлений, отметка приема заявлений ведутся в каждой образовательной организации МАОУ Дубровинская СОШ.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка, выдается документ (расписка) заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение №3)

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

16. 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 (в филиалах - на сайте филиала);

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

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

Приложение №1
к порядку приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МАОУ Дубровинская СОШ

Директору муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
Дубровинская средняя
общеобразовательная школа
Вагайского района, Тюменской области
Евланово Светлане Геннадьевне
от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
паспорт, серия _____ № _____
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка (последнее при наличии))

(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

(адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания))

(ФИО родителей (законных представителей), телефон, адрес электронной почты;

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

(нуждается/не нуждается)

Направленность группы - _____

Необходимый режим пребывания ребёнка _____

Желаемая дата приёма на обучение _____

Язык образования _____ (сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (имеется/ не имеется, какая категория семей) _____

_____ / _____ /
С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами реализуемыми образовательной организацией, распорядительным актом о закреплении территории и другими

документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, прав и обязанности обучающихся ознакомлен(а)

_____ / _____ /

« ____ »

20__ г

Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления о приёме ребёнка № _____

в _____
(наименование образовательной организации)

Наименование документа	Дата сдачи	Должностное лицо	
		Подпись	Ф.И.О.
заявление			
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка и его копия.			
Свидетельство о рождении ребёнка и его копия или иной документ(ы) удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка			
Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка			
Медицинское заключение			
Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка			
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)			
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)			

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) И РЕБЕНКА

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
/ФИО родителя /законного представителя//

/адрес места регистрации/

/вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи/

С целью оказания муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде даю согласие _____

/наименование
оператора обработки персональных данных/

/ФИО, дата рождения ребенка, адрес регистрации; ФИО родителя /законного представителя/, адрес
регистрации/

В документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом операторам:

(наименование, адрес образовательной организации)

Настоящее согласие действительно в течение срока оказания муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде. Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде.

«__» _____ 20__ г.

/ _____ /
Подпись родителя /законного представителя/ Ф.И.О.

