

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №8 пгт. Атиг

ПРИНЯТО:

педагогическим советом
от 29.10.2020г. протокол №2

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора МКОУ СОШ
№8 пгт. Атиг

от 06.11.2020г. №166/1-ОД

Директор  С.В.Романова



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг
(дошкольное образование)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ 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 Министерством образования РФ от 28.12.2015 № 1527;
- Уставом МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование) для обучения по образовательным программам дошкольного образования, 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 Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

1.4. МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование) обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование) (далее – закрепленная территория).

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование), в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование) осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование) осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение осуществляется по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Ответственным лицом за прием документов в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование) является заместитель директора по ДО.

2.5. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации 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, впервые зачисляемых в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование), 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 Нижнесергинского 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.

3.2. Для зачисления в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- Заявление о зачислении в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование)

(Приложение 1);

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документы(-ы) удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представление 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 родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации дополнительно представляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- документ, подтверждающий право на льготное зачисление (при необходимости);
- медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование).

3.3. Для зачисления в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.4. Для зачисления в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование) родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза, в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование) в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.6. Ответственное лицо при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование).

Один экземпляр акта вкладывается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование), не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приеме заявления о приеме в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование) (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование), учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.8 настоящих 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 Российской Федерации.

3.10. 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 регистрации заявлений о приеме (приложение 2), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о

приеме ребенка в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование) и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень предоставленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование).

3.11. 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.

3.12. 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) (Приложение 3)

3.13. Зачисление ребенка в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование) оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.14. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении, обеспечивает размещение на официальном сайте МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг в сети интернет реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование) осуществляется на основании документов, предоставленных исходной организацией: списочного состава воспитанников, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое

личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за приём документов, готовит сопроводительное письмо к акту приёма-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передаёт его на подпись директору. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование). Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за приём, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредоставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от предоставления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании предоставленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.7. Зачисление ребенка в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (дошкольное образование) 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.

Директору МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг
Романовой С.В.

от _____,
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу _____ принять _____ моего
ребенка _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства ребенка (места фактического пребывания))

в группу _____ с _____ 20__ г.

(наименование направленности дошкольной группы,)

Данные о родителях (законных представителей):

Мать:

1.Ф.И.О. _____

2.Реквизиты документа, подтверждающего личность

3. Адрес электронной почты, номер телефона

Отец:

1.Ф.И.О. _____

2.Реквизиты документа, подтверждающего личность

3. Адрес электронной почты, номер телефона

Законный представитель (усыновитель, опекун):

1.Ф.И.О. _____

2.Реквизиты документа, подтверждающего личность

3. Адрес электронной почты, номер телефона

4. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

Данные о братьях и (или) сестрах (проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства):

Ф.И.О. _____

С уставом МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, размещенными на сайте образовательной организации, приказом Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района о закреплении муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Нижнесергинского муниципального района ознакомлен (а).

_____ 20__ г. _____
дата подпись расшифровка подписи

Прошу организовать обучение по образовательным программам дошкольного образования на _____ языке (на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном).

_____ 20__ г. _____
дата подпись расшифровка подписи

Прошу организовать обучение по адаптированной образовательным программе дошкольного образования и (или) созданию специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

_____ 20__ г. _____
дата подпись расшифровка подписи

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

_____ 20__ г. _____
дата подпись расшифровка подписи

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

_____ 20__ г. _____
дата подпись расшифровка подписи

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)

о приёме воспитанников в МКОУ СОШ № 8 пгт.Атиг

(дошкольное образование)

Регистрационный № заявления	Дата поступления заявления и документов	ФИО заявителя	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	Перечень документов, прилагаемых к заявлению	ФИО должностного лица, принявшего документы

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575885

Владелец Романова Светлана Валерьевна

Действителен с 06.04.2021 по 06.04.2022