

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чуварлейская средняя общеобразовательная школа»

Согласованно с управляющим
советом
Протокол № 4 от 16.09.2020г

Принято на заседании
педагогического совета
От 16.09.2020г № 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по школе
от 18.09.2020 № 41А

Правила приема в дошкольную группу МБОУ «Чуварлейская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Чуварлейская СОШ» (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 «Чуварлейская СОШ» (далее – школа).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад 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 РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. МБОУ «Чуварлейская СОШ» 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 закреплена школа (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в дошкольную группу МБОУ «Чуварлейская СОШ» осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Дошкольная группа МБОУ «Чуварлейская СОШ» 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 осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом *директора школы*.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в дошкольной группе МБОУ «Чуварлейская СОШ» и на официальном сайте школы в сети «Интернет» в течение *трех* рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в дошкольной группе МБОУ «Чуварлейская СОШ» и на официальном сайте школы в сети «Интернет» :

- распорядительного акта администрации Алатырского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МБОУ «Чуварлейская СОШ», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- форма заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- 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;
- 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 Алатырского района по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1) 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 детский сад 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.

3.4. 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.

3.7. При приеме заявления о приеме в дошкольную группу (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБОУ «Чуварлейская СОШ», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми

дошкольной группой, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.7 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 дошкольную группу (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает индивидуальный номер заявления о приеме ребенка в дошкольную группу и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в дошкольную группу (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 дошкольную группу 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 МБОУ «Чуварлейская СОШ» в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого зачисленного в дошкольную группу ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся копии полученных при приеме документов.

Директору МБОУ «Чуварлейская СОШ» Смирнову А.Ю.

 (Ф.И.О. родителя, законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в дошкольную группу МБОУ «Чуварлейская СОШ с «___»«___» 20__ года моего сына (дочь)

 (фамилия, имя, ребёнка)

 (Дата рождения)

 (реквизиты свидетельства о рождении)

 (реквизиты документа, подтверждающие установление опеки)

проживающего по адресу _____,
 (адрес места жительства, места пребывания, места фактического проживания ребенка) на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности с режимом пребывания _____ дня.
 (полного/неполного)

Ф.И.О. матери ребенка _____
 Реквизиты документа, _____

(удостоверяющие личность родителя (законного представителя))

Адрес места жительства матери: _____

Контактный телефон матери: _____

электронная почта: _____

Ф.И.О. отца ребенка: _____
 Реквизиты документа, _____

(удостоверяющие личность родителя (законного представителя))

Адрес местожительства отца: _____

Контактный телефон отца: _____

электронная почта: _____

Ф.И.О. брата(сестры): _____

Прошу организовать обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе _____ и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

« ___ » _____ 20__ г. _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников *дошкольной группы* ознакомлен(а).

« » _____ 20 г. _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

« » _____ 20 г. _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)