

**«Пётёмёшле пёлю паракан
Кивё Эйпес ватам шкулё»
муниципалитетан пётёмёшле
вёрену бюджет учрежденийё**



**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение
«Староайбесинская средняя
общеобразовательная школа»**

429807, Чувашская Республика, Алатырский район, с. Старые Айбеси, ул. Школьная, д.5
тел.: 88353165457, e-mail: staraibesi@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МБОУ «Староайбесинская СОШ»
от 12.10.2020 протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Староайбесинская СОШ»
от 12.10.2020 № 90

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МБОУ «Староайбесинская СОШ»
от 12.10.2020 протокол № 7

**Махрова
Надежда
Ильинична**

Подписано цифровой
подписью: Махрова
Надежда Ильинична
Дата: 2021.04.01 14:18:12
+03'00'

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Староайбесинская средняя общеобразовательная школа» Алатырского района Чувашской Республики (МБОУ «Староайбесинская средняя общеобразовательная школа»)

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Староайбесинская средняя общеобразовательная школа» Алатырского района Чувашской Республики (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 N 236 (ред. от 08.09.2020) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", «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» от 28.12.2015 № 1527 (с изменениями на 25 июня 2020 г.), и уставом МБОУ «Староайбесинская средняя общеобразовательная школа» Алатырского района Чувашской Республики.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в дошкольную группу МБОУ «Староайбесинская средняя общеобразовательная школа» Алатырского района Чувашской Республики (далее – дошкольная группа) для обучения по образовательным программам 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 «Староайбесинская средняя общеобразовательная школа» Алатырского района Чувашской Республики 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 (далее – закрепленная территория).

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2. Организация приема на обучение

2.1. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в дошкольной группе свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в дошкольной группе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОО обращаются непосредственно в Управление образования администрации Алатырского района Чувашской Республики.

2.2. Прием детей в дошкольную группу (кроме групп компенсирующей, комбинированной направленности) осуществляется на основании поименного списка детей, направляемых в дошкольную группу, которые утверждаются заместителем начальника Управление образования администрации Алатырского района Чувашской Республики.

2.3. Прием детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и направления, выданного Управлением образования администрации Алатырского района Чувашской Республики, срок действия которого один месяц.

2.4. Детям, не проживающим на закрепленной территории, места в дошкольной группе предоставляются на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места.

2.5. МБОУ «Староайбесинская СОШ» обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ «Староайбесинская СОШ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-сети Интернет).

На информационном стенде и официальном сайте МБОУ «Староайбесинская СОШ» размещается распорядительный акт администрации Алатырского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Алатырского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной 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.

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

2.7. Прием в дошкольную группу осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Документы о приеме подаются в дошкольную группу в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.9. Родителям (законным представителям), получившим место в дошкольной группе в период летнего комплектования, необходимо предоставить документы для приема в дошкольную группу МБОУ «Староайбесинская СОШ» с 1 июня до 1 сентября текущего года, в остальное время документы необходимо предоставить в течение 30 календарных дней с даты утверждения поименных списков детей, направляемых в дошкольную группу.

2.10. Прием в дошкольную группу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.11. В заявлении о приеме, предоставленном в организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг, родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- дату приема на обучение.

Форма заявления (*приложение 1*) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ «Староайбесинская СОШ» в сети Интернет.

2.12. Для приема в дошкольную группу 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. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

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, 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.

2.13. Прием детей, впервые поступающих в дошкольную группу, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ «Староайбесинская СОШ».

2.15. 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.

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

2.17. Заявление о приеме в дошкольную группу и копии документов регистрируются директором МБОУ «Староайбесинская СОШ» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную группу образовательной организации. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (*приложение 2*), заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в установленный срок в соответствии с пунктами 2.11 2.12, 2.13 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную группу. Место в дошкольной группе ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

2.19. В случае не предоставления родителями (законными представителями) документов в срок, директор в течение 15 рабочих дней в письменном виде и через электронную систему извещает Управление образования администрации Алатырского района о высвобождающихся местах.

2.20. В день приема документов, указанных в пунктах 2.11, 2.12, 2.13. настоящих Правил, МБОУ «Староайбесинская СОШ» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.21. Директор МБОУ «Староайбесинская СОШ» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней послезаключения 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.

2.22. После издания распорядительного акта директора образовательной организации в региональной системе «Е-услуги. Образование» снимает ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной группе с указанием реквизитов приказа о зачислении.

2.27. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы по Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и МБОУ «Староайбесинская СОШ», регулируются в соответствии с действующим законодательством.

**Форма заявления о приеме в дошкольную группу МБОУ «Староайбесинская
средняя общеобразовательная школа» Алатырского района Чувашской
Республики**

Рег. № _____
_____ 20 ____ г.

Директору МБОУ «Староайбесинская СОШ»
Алатырского района Чувашской Республики
(наименование организации)

(фамилия, имя, отчество директора)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)

в МБОУ «Староайбесинская средняя общеобразовательная школа» Алатырского района Чувашской Республики на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.

Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20 ____ г.

Место рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____,

дата выдачи _____

кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

вид документа _____ серия _____ № _____,

дата выдачи _____, кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____,

кем выдано _____

Прошу обеспечить получение дошкольного образования на _____ языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного _____ языка из числа языков народов Российской Федерации.

_____/_____
подпись

_____/_____
фамилия, инициалы

Потребность 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): _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение «_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.
дата подачи заявления

_____/_____
подпись

_____/_____
фамилия, инициалы

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись

_____/_____
фамилия, инициалы

Даю согласие МБОУ «Староайбесинская СОШ» на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)

«_____» _____ 20__ года

_____/_____
подпись

_____/_____
фамилия, инициалы

К заявлению прилагаю:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
2. 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;
3. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
4. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

7.

«_____» _____ 20__ года

_____/_____
подпись

_____/_____
фамилия, инициалы

Расписку № о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольную группу и перечне представленных документов на руки получил (а)

(подпись)

РАСПИСКА № _____

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что от

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

в МБОУ «Староайбесинская СОШ» Алатырского района Чувашской Республики
приняты документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
2. 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;
3. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
4. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Документы принял:

«_____» _____ 20__ года

подпись

фамилия, инициалы