

Принято
на Педагогическом совете
Протокол от 30.08.2020г. № 7

УТВЕРЖДАЮ
Директор «Анастасовская СОШ»:

И.Ю. Мартемьянова
приказ от 30.08.2020г. № 40, с
изменениями от 10.03.2022г., 20.03.2023г.,
10.04.2024г.

Правила
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Анастасовская средняя общеобразовательная школа»
Порецкого МО Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Анастасовская средняя общеобразовательная школа» Порецкого муниципального округа Чувашской Республики разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован в Минюсте России 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681) с изменениями.

1.2. Правила приёма определяют нормативные основания приёма детей дошкольного возраста в группы общеразвивающей, комбинированной или (и) компенсирующей направленности.

1.3. Правила приёма разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности дошкольного образования, защиты интересов ребёнка.

1.4. Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория). Правила приема обеспечивают также прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, при наличии свободных мест.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)⁴.

1.5. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в Образовательную организацию за счет бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приёма.

1.6. В приёме в Образовательную организацию может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия свободных мест в Образовательной организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его

устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Порецкого муниципального округа.

1.7. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников⁶.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой 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.

2. Порядок приёма детей в Образовательную организацию

2.1. Приём в Образовательную организацию может осуществляться по достижении детей возраста двух месяцев при наличии условий в Образовательной организации.

2.2. Порядок приема в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, 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) полнородных или неполнородных 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); документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Примерная форма заявления размещается Образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет.

При зачислении в Образовательную организацию оформляются

- заявление субъекта на обработку персональных данных (приложение 2);
- согласие родителей (законных представителей) на общедоступность персональных данных, (приложение 3).

2.4. Для приёма в Образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребёнка в Образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

2.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Образовательной организации в течение всего периода пребывания ребёнка в Образовательной организации.

2.7. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Образовательной организации фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в группы комбинированной или компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Требования предоставления иных документов для приёма детей в Образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям

(законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (приложение № 4).

2.11. После регистрации заявлений родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение № 5) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в Образовательную организацию, перечнем представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью Образовательной организации.

2.12. После приёма документов, указанных в пунктах 2.3-2.5 настоящих Правил приёма Образовательная организация заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.13. 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.

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

2.14. На каждого ребёнка, зачисленного в Образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

2.15. Личное дело после выбытия из Образовательной организации хранится в архиве образовательной организации в течение одного года.

3. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы по порядку приёма детей в Образовательную организацию регулируются Управлением образования Администрации Порецкого района и(или) в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Правилам
приёма детей в дошкольную группу МБОУ «Анастасовская СОШ»

Директору МБОУ «Анастасовская СОШ»

(Ф.И.О. (последнее – при наличии, родителя) (законного представителя))

Место жительства:

Контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения; место рождения: _____

место жительства: _____

в группу _____ направленности

(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)

на обучение по _____ программе

(основной образовательной / адаптированной образовательной)

Прошу осуществлять образовательную деятельность по программе дошкольного образования на _____ государственном языке, предусмотрев возможность обучения родному _____ языку.

Сведения о родителях:

Мать _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Место жительства: _____

Контактный телефон: _____

Отец _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Место жительства: _____

Контактный телефон: _____

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

К заявлению прилагаю:

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МБОУ «Анастасовская СОШ», ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Даю согласие _____

зарегистрированному по адресу: с. Анастасово, ул. Анастасово-2, д. 98а, ОГРН 1022103031158, ИНН 2113002281, на обработку моих персональных данных и персональных данных ребёнка, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

**Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных
МБОУ «Анастасовская СОШ»**

от, нижеподписавш _____ся , _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживающ _____ по адресу

(адрес места регистрации)

Паспорт _____
(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» N 152-ФЗ даю свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Анастасовская СОШ» (далее -Оператор) на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество)

в том числе: фото, фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес места жительства и регистрации, домашний телефон, паспортные данные и данные свидетельства о рождении, реквизиты ИНН, медицинского полиса, медицинской карты (со сведениями о состоянии здоровья, сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении)

полиса пенсионного страхования; данных о социальных условиях, сведений, необходимых для организации воспитательно-образовательного процесса в дошкольной группе МБОУ «Анастасовская СОШ», создания информационных баз данных, проведения мониторингов др. мероприятий по контролю качества образования.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам. Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных контингента воспитанников.

Данное согласие действует с _____ по _____ (согласие действует до окончания нахождения ребенка в детском саду).

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления

соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под

расписку представителю Оператора. Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

подпись расшифровка

**СОГЛАСИЕ
на общедоступность персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ № _____,
выдан _____

(кем и когда выдан)

даю согласие Оператору, получающему согласие субъекта персональных данных, в лице муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБОУ «Анастасовская СОШ», (в дальнейшем – Оператор) на обработку в качестве общедоступных персональных данных моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество; год рождения)

на основании ФЗ N152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», ФЗ N273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ», Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. N 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

Цель обработки персональных данных – информационное обеспечение воспитательно-образовательного процесса.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата, месяц, год рождения; место рождения; адрес; данные свидетельства о рождении; фотографии с проводимых в ДОО мероприятий.

Выше перечисленные персональные данные моего ребёнка являются общедоступными и могут быть включены в общедоступные источники данных, а именно:

- приказы по движению контингента воспитанников;
- отчётные формы;
- справочники, адресные книги;
- журналы учебных занятий;
- АИС «Комплектование»;
- официальный сайт МБОУ «Анастасовская СОШ».

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: использование данных для анализа воспитательно-образовательного процесса и посещаемости, для индивидуальной работы, работы с родителями, распространения положительного опыта достижений ребенка и т.д.

Срок действия согласия: в течение всего периода воспитания и обучения в дошкольной группе.

Мне разъяснено, что данное мною согласие может быть отозвано мною в любой момент с обязательным направлением отзыва в письменной форме Оператору.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

Приложение 4

к Правилам

приёма детей в дошкольную группу МБОУ «Анастасовская СОШ»

Журнал приема заявлений о зачислении

в дошкольную группу МБОУ «Анастасовская СОШ»

Регистрационный номер	Дата	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребёнка	Принятые документы	Подпись заявителя

Расписка**в получении документов для принятия ребёнка в МБОУ «Анастасовская СОШ**

»

Директору МБОУ «Анастасовская СОШ»

(Ф.И.О. должностного лица)

Принял документы для приёма ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка)

в дошкольную группу МБОУ «Анастасовская СОШ» от родителя (законного представителя)

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

№п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
Итого:			

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя, проживающего/не проживающего на закреплённой территории (нужное подчеркнуть).

Дата выдачи: « ____ » _____ 20 ____ г.

Директор МБОУ «Анастасовская СОШ» _____