

Принято

Утверждаю:

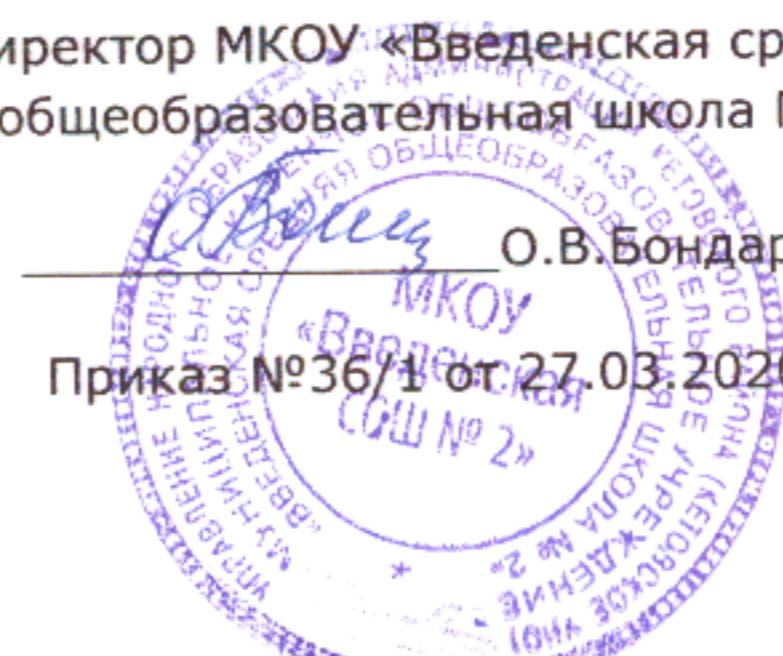
на педагогическом совете МКОУ «Введенская
средняя общеобразовательная школа № 2»

Директор МКОУ «Введенская средняя
общеобразовательная школа №2»

Протокол № 8 от 27 марта 2020 г.

О.В. Бондарева

Приказ №36/1 от 27.03.2020г.



Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МКОУ «Введенская средняя общеобразовательная школа №2»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами:
 - 1.1.1. Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - 1.1.2. Приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», зарегистрировано в Минюсте России 12 мая 2014 года № 3220
 - 1.1.3. Административным регламентом предоставления Управлением народного образования Администрации Кетовского района Курганской области муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление мест в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», утвержденного постановлением Администрации Кетовского района от 12.01.2015 год № 7.
- 1.2. Настоящие Правила регламентируют правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном казенном образовательном учреждении «Введенская средняя общеобразовательная школа №2» (далее образовательная организация), а так же порядок и основания для перевода и отчисления воспитанников из образовательной организации.
- 1.3. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2. Порядок предоставления мест в образовательную организацию

- 2.1. Предоставление мест в образовательную организацию производится с учетом закрепленной территории за образовательной организацией и в соответствии с базой данных ЕИС «Электронный детский сад» по дате постановки на учет с учетом желаемой даты зачисления в образовательную организацию, указанной в заявлении о предоставлении места в образовательной организации в два этапа:
 - первый этап с 01 мая по 30 мая текущего календарного года;
 - второй этап с 01 августа по 20 августа текущего календарного года.
- 2.2. Предоставление мест в образовательную организацию осуществляется в соответствие со списком детей, направленных в образовательную организацию для зачисления (далее - списки), сформированным УНО в соответствии с ЕИС «Электронный детский сад» и утвержденным приказом УНО.
- 2.3. При поступлении сведений в течение календарного года о наличии свободных мест в образовательной организации, предоставляются места с учетом закрепленной территории за образовательной организацией и в соответствии с базой данных ЕИС «Электронный детский сад».

2.4. При поступлении сведений в течение календарного года о наличии свободных мест в образовательной организации и отсутствии на учете в образовательной организации детей, проживающих на закрепленной за образовательной организацией территории, предоставляются места детям, стоящим на учете в образовательную организацию, но не проживающих на закрепленной за образовательной организацией территории.

2.5. В приеме в образовательную организацию 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

2.6. УНО ежегодно в период с 01 мая по 30 мая и с 01 августа по 20 августа формирует списки на новый учебный год с учетом закрепленных территорий в соответствии с базой данных ЕИС «Электронный детский сад».

В течение трех рабочих дней с даты формирования списка специалист УНО направляет утвержденный список в образовательную организацию и обеспечивает размещение информации о предоставлении места в образовательной организации на официальном сайте УНО www.unoketr.narod.ru. Информация о предоставлении места в образовательной организации также размещается на сайте образовательной организации в сети Интернет и в течение пяти рабочих дней после получения списка заведующая образовательной организации (или уполномоченное должностное лицо) извещает заявителя по телефону, указанному в заявлении о предоставлении ребенку места в образовательной организации и о необходимости обратиться в УНО за направлением.

Ответственность за своевременное предоставление в УНО информации об изменении фамилии, имени, отчества ребенка, места жительства ребенка, номера телефона, наличия преимуществ несут родители (законные представители).

После извещения о предоставлении места в образовательной организации в течение 10 календарных дней при личном обращении в УНО родителям (законным представителям) выдается направление в образовательную организацию для зачисления.

Образовательная организация, в которую получено направление, осуществляет прием заявлений и документов для зачисления ребенка в образовательную организацию в период, указанный в приказе УНО в соответствии со списками.

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, для приема ребенка в образовательную организацию, подлежащих предъявлению:

1. Направление для зачисления в образовательную организацию
2. Личное заявление 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 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).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Форма заявления (приложение 1) доступна для просмотра и скачивания на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (далее - сайт), а также размещена на информационном стенде в помещении образовательной организации (далее - информационный стенд).

3. Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

5. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.8. 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.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приеме 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.

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

2.11. 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 **(приложение № 2)**

2.11. 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 № 3)**

2.12. Родители (законные представители), которые не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящих Правил, обязаны проинформировать образовательное учреждение о невозможности представления документов в срок, установленный приказом УНО, и в письменном виде согласовать с образовательным учреждением дополнительный срок представления документов. В случае непредставления родителями (законными представителями) заявления и документов в указанный срок, сведения о ребенке переносятся в архивные записи ЕИС «Электронный детский сад» и могут быть восстановлены по заявлению родителей (законных представителей) при предоставлении мест в образовательное учреждение на следующий учебный год.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка **(приложение № 4)**. Договора с родителями фиксируются в журнале регистрации.

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о приеме ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора (**приложение № 5**) Информация о приеме ребенка в трехдневный срок после издания приказа размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.14. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.15. На каждого ребенка, принятого в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела обучающихся регистрируются в книге учета личных дел воспитанников МКОУ «Введенская средняя общеобразовательная школа №2».

Приложение № 1

к Порядку приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКОУ «Введенская средняя общеобразовательная школа №2»

Заявление о приеме

Директору МКОУ «Введенская средняя

общеобразовательная школа №2»

Родителя (законного представителя)

_____ (ФИО)

Адрес фактического проживания:

Телефон: _____

заявление.

Прошу принять _____
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка)

_____ (дата и место рождения ребенка)

_____ (адрес проживания ребенка)

в _____ группу МКОУ «Введенская средняя общеобразовательная школа №2» и прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке.

Ф.И.О (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Мать _____

Адрес проживания, контактный телефон _____

Отец _____

Адрес проживания, контактный телефон _____

К заявлению прилагаю:

свидетельство о рождении ребенка;

паспорт родителя (законного представителя);

медицинское заключение;

справку содержащую сведения о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания)

Дата _____ Подпись _____

Ознакомлен(а): с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся и их родителей (законных представителей) .