

Согласовано на Совете родителей
Протокол № 2 от 24.03.2022

**Правила приема
на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального казенного образовательного учреждения
МКОУ Тыловыл-Пельгинская ООШ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Тыловыл- Пельгинская ООШ определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тыловыл-Пельгинская ООШ (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Правила приема в МКОУ Тыловыл-Пельгинская ООШ (далее — правила) разработаны в соответствии :

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 8 сентября 2020 года;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- 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
- Уставом МКОУ Тыловыл-Пельгинская ООШ;

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети) в дошкольную группу для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, 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, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2. Организация приема на обучение

- 2.1. Прием в дошкольную группу осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКОУ Тыловыл-Пельгинская ООШ, реализующей образовательные программы дошкольного образования, осуществляется по направлению Управления народного образования Администрации МО «Вавожский район», личного заявления родителей (законных представителей) ребёнка (Приложение № 1).
- 2.3. Образовательное учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования по достижении детьми возраста двух месяцев (при наличии соответствующих условий). В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.
- 2.4. 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. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.
- 2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждается приказом директора.
- 2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в дошкольной группе и на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет»:
- распорядительного акта закрепления образовательных организаций за конкретными территориями;
 - настоящих правил;
 - информации о сроках приема документов, графика приема документов;
 - примерной формы заявления о приеме в дошкольную группу; (Приложение 1)
 - дополнительной информации по текущему приему.

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 дошкольную группу на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению специалиста УНО Администрации МО «Вавожский район», 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. Форма заявления утверждена. (Приложение 1).
- 3.2. Для зачисления в дошкольную группу родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - 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.
- 3.3. Для зачисления в дошкольную группу родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:
- оригинал свидетельства о рождении ребенка.
- 3.4. Для зачисления в дошкольную группу родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют:
- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (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 РФ). Иностранцы 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 образовательное учреждение в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

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, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, 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 3.8 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.

3.9. 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 регистрационный 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, и печатью образовательного учреждения.

3.10. 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 услуги.

3.11. 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).

3.12. Зачисление ребенка в дошкольную группу оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.13. 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 образовательного учреждения в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.14. На каждого зачисленного в дошкольную группу ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы. Личное дело хранится в течение

всего времени обучения (посещения) ребенка.

Приложение 1

Форма заявления

Директору МКОУ Тыловыл-Пельгинская ООШ
Тарасовой Валентине Васильевне

от _____

паспорт _____ выдан _____

проживающей по адресу _____

Контактный телефон _____

Заявление.

Прошу зачислить моего (сына, дочь) _____

года рождения, место рождения _____

проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении _____
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории _____
- _____

Дата: _____ подпись: _____ / _____ /

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами, локальными актами МКОУ Тыловыл-Пельгинская ООШ ознакомлен (а).

Ознакомлен (а) Дата: _____ подпись: _____ / _____ /

Даю согласие МКОУ Тыловыл-Пельгинская ООШ на обработку персональных данных

_____ В
объеме, указанном в заявлении прилагаемых документах, с целью организации его
обучения и воспитания на срок действия Договора об образовании по образовательным
программам дошкольного образования.

Ознакомлен (а) Дата:

_____ подпись: _____ / _____ /

Обязуюсь, в случае изменения моих данных и данных ребенка, предоставить информацию
об изменениях в МКОУ Тыловыл-Пельгинская ООШ

Ознакомлен (а) подпись: _____

Дата: _____

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу организовать для моего ребенка _____, получение дошкольного образования на _____ и изучение родного языка _____

.Ознакомлен (а) Дата: _____ подпись: _____ / _____ /

Приложение 2.

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____ выдан _____

_____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

_____ (в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем несовершеннолетнего _____

_____ (ФИО несовершеннолетнего)

Приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

даю свое согласие на обработку в МКОУ Тыловыл-Пельгинская ООШ персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения, тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющие личность; гражданство; образовательная организация, группа и иная информация, связанная с образовательным процессом. Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в следующих целях:

- Персонифицированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам.
- Обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах, для осуществления образовательного процесса.
- Размещения на официальном сайте в ОУ

• информации Согласен(а) Не согласен(а)

• фотоматериалов Согласен(а) Не согласен(а)

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обработке информации: обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ. Я проинформирован, что МКОУ Тыловыл-Пельгинская ООШ гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с

действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированными способами. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

Приложение № 3

К Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МКОУ Тыловыл-Пельгинская ООШ

Журнал регистрации заявлений о приеме детей в Учреждение

№/№	Дата подачи заявления	ФИО ребенка	Регистрационный номер	ФИО родителя	Перечень документов представленных в Учреждение	Подпись родителей	Подпись ответственного, принявшего документы

Приложение 4

РАСПИСКА

Мною, воспитателем, ответственным по дошкольной группе МКОУ Тыловыл-Пельгинская ООШ _____ от родителя _____ (ФИО родителя, законного представителя) являющегося родителем (законным представителем) ребёнка _____ (ФИО ребёнка, дата рождения) получены следующие документы (нужное указать) для приёма ребёнка в дошкольную группу МКОУ Тыловыл-Пельгинская ООШ:

- 1 Личное заявление родителя (законного представителя); _____
- 2 Копия свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) серия _____ № _____
- 3 Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания _____

"__" _____ 20__ г. _____ / _____

Расписка составлена в двух экземплярах, один экземпляр выдан на руки
Расписку получил _____ / _____ / «__» _____ 20__ год.

Порядок утвержден с учетом мнения Комитета родителей (законных представителей) (протокол от 20.09.2020 г. №1)

