

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МКОУ «Пичугинская
ООШ» протокол
№ 1
от «29» 08 2024г

УТВЕРЖДЕНО

и. о директора МКОУ
«Пичугинская ООШ»
Петров А.Я.
Приказ
от «23» 09.2024г №110



ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Пичугинская основная общеобразовательная школа»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Пичугинская основная общеобразовательная школа» (далее Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденном Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236».
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в Приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.02.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236».
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236».

1.2. Прием детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Пичугинская основная общеобразовательная школа» (далее МКОУ «Пичугинская ООШ») осуществляется директором в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

1.3. Правила обеспечивают прием в МКОУ «Пичугинская ООШ» детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МКОУ «Пичугинская ООШ». Распорядительный акт о закреплении МКОУ «Пичугинская ООШ» за конкретными территориями размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МКОУ «Пичугинская ООШ» в сети Интернет.

1.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в МКОУ «Пичугинская ООШ», 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 муниципальное образовательное учреждение, 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. В приеме в МКОУ «Пичугинская ООШ» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в МКОУ «Пичугинская ООШ» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации Варгашинского муниципального округа Курганской области.

1.6. Органом, предоставляющим муниципальную услугу в части комплектования (формирования контингента воспитанников МКОУ «Пичугинская ООШ») является Отдел образования Администрации Варгашинского муниципального округа Курганской области.

1.7. Прием в МКОУ «Пичугинская ООШ» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Раздел 2. Прием детей в МКОУ «Пичугинская ООШ»

2.1. Прием детей в МКОУ «Пичугинская ООШ» осуществляется согласно списку детей для комплектования учреждения (далее Список), утвержденного Отделом образования Администрации Варгашинского муниципального округа Курганской области.

2.2. Информирование родителей (законных представителей) о включении в **список** происходит путем размещения информации на официальном сайте МКОУ «Пичугинская ООШ» в сети интернет и извещения учреждением по телефону в течение 10 рабочих дней после получения списка.

2.3. Прием в МКОУ «Пичугинская ООШ» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**приложение 1**)

2.4. Для приема в МКОУ «Пичугинская ООШ» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- Направление в образовательную организацию;
- 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);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.5. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МКОУ «Пичугинская ООШ» свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую

реквизиты записи акта о рождении 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.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКОУ «Пичугинская ООШ».

2.7. Заявление о приеме представляется в МКОУ «Пичугинская ООШ» 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).

2.8. При приеме детей МКОУ «Пичугинская ООШ» обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МКОУ «Пичугинская ООШ», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МКОУ «Пичугинская ООШ» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (приложение 2) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в МКОУ «Пичугинская ООШ» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в МКОУ «Пичугинская ООШ» и копии документов регистрируются ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию» (приложение 3)

2.13. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью директора МКОУ «Пичугинская ООШ», содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.14. В течение 10 рабочих дней со дня получения утвержденного Отделом образования Администрации Варгашинского муниципального округа Курганской области списка детей, направленных в МКОУ «Пичугинская ООШ» ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка, остается на учете нуждающихся в предоставлении места в МКОУ «Пичугинская ООШ». Место в МКОУ «Пичугинская ООШ» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15. МКОУ «Пичугинская ООШ» после завершения приема заявлений и документов от родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на закрепленной территории, в течение 3 рабочих дней письменно извещает Отдел образования Администрации Варгашинского муниципального округа Курганской области о наличии свободных мест. Информация о наличии свободных мест в МКОУ «Пичугинская ООШ» размещается на сайте МКОУ «Пичугинская ООШ».

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) (приложение 4) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. В МКОУ «Пичугинская ООШ» ведется Книга учета движения детей (далее по тексту – Книга). Книга предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля движения детей в МКОУ «Пичугинская ООШ».

Книга должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью МКОУ «Пичугинская ООШ».

Книга содержит следующие сведения:

- № п\п;
- фамилия, имя, отчество, ребенка;
- число, месяц, год рождения ребенка;
- домашний адрес, телефон;
- фамилия, имя, отчество матери;
- контактный телефон матери;
- фамилия, имя, отчество отца;
- контактный телефон отца;
- дата зачисления ребенка в МКОУ «Пичугинская ООШ» (№ приказа о зачислении);
- дата отчисления ребенка (№ приказа отчисления ребенка из МКОУ «Пичугинская ООШ»).

2.18. Директор МКОУ «Пичугинская ООШ» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МКОУ «Пичугинская ООШ» (далее - распорядительный акт) в течение 3 рабочих дней после заключения договора.

2.19. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКОУ «Пичугинская ООШ». На официальном сайте МКОУ «Пичугинская ООШ» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в МКОУ «Пичугинская ООШ», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Раздел 3. Заключительные положения

3.1. Для реализации и соблюдения Правил, в делопроизводстве находятся следующие документы:

- списки детей для комплектования МКОУ «Пичугинская ООШ» предоставленные Отделом образования Варгашинского муниципального округа Курганской области;
- Журнал приема заявлений о приеме в МКОУ «Пичугинская ООШ»;
- личные дела воспитанников;
- Книга приказов о приеме детей в МКОУ «Пичугинская ООШ»;

3.2. Документы, перечисленные в п.3.1. Правил, хранятся в МКОУ «Пичугинская ООШ» до истечения срока надобности.

3.3. Личные дела воспитанников хранятся в МКОУ «Пичугинская ООШ» до прекращения образовательных отношений, при отчислении воспитанника выдаётся родителям (законным представителям) на руки.

3.4. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Изменения могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом. Правила действуют до принятия новых.

Приложение 1 к Правилам приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Пичугинская основная общеобразовательная школа»

№ _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
номер и дата регистрации заявления

И.о.директора МКОУ
«Пичугинская ООШ»
Петров А.Я.

от _____

Заявление.

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф И О полностью)

Дата рождения ребенка _____
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка _____

Адрес места жительства ребенка _____
Ф.И.О., родителя (законного представителя) ребенка _____
Ф.И.О., родителя (законного представителя) 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 _____
Выбираю язык образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации _____

(подпись родителя (законного представителя))
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) _____
подпись родителя (законного представителя)

Направленность дошкольной группы _____
Режим пребывания ребенка _____
Желаемая дата приема на обучение _____

С Правилами приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Пичугинская основная общеобразовательная школа» ознакомлен(а) _____
(подпись родителя (законного представителя))

Я, _____
(Ф И О родителя (законного представителя))

Даю (не даю) письменное согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации _____,
(подпись, расшифровка родителя (законного представителя))

а также **даю (не даю) согласие** на размещение информации обо мне, моем ребенке, моей семье (фото, ф.и.о., группа) на официальном сайте ОУ _____
(подпись, расшифровка родителя (законного представителя))

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой ОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а) _____
(Подпись, расшифровка родителя (законного представителя))

Дата _____
подпись, расшифровка родителя (законного представителя)

Документ, содержащий перечень представленных при приеме документов получил

Документ, содержащий перечень представленных при приеме документов

Заявление № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. в МКОУ «Пичугинская ООШ»

Перечень предоставленных документов :

1. Направление в образовательную организацию.
2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) *
3. Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка*.
4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) *
5. 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. *
6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) *.

* документы хранятся в ОУ в виде копий на время обучения ребенка.

И.о.директора МКОУ
«Пичугинская ООШ»

_____ А.Я.Петров

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Родитель (законный представитель)

_____ / _____

подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2 к Правилам приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Пичугинская основная общеобразовательная школа»

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Согласие

Я _____
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Согласен (согласна) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования моего ребенка

(Фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения)

в группе _____ направленности в _____
_____ с «_____» _____ 20__ г.

Дата «_____» _____ 20__ г

Подпись _____

