

Принято

на Педагогическом совете

Протокол № 12 от 03.09. 2021г.

Директор МКОУ «Колодясская начальная школа»



Т.Ю. Гуракова

Приказ № 50/2 от 06.09. 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЁМЕ ДЕТЕЙ В ДОШКОЛЬНУЮ ГРУППУ МКОУ «КОЛОДЯССКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА»

1. Общие положения.

1.1. Правила приёма (далее Правила) в дошкольную группу общеобразовательного учреждения «Колодясская начальная общеобразовательная школа» Хвостовичского района Калужской области (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15. 05. 2020г. № 236 « Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим порядок приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Правила обеспечивают приём на обучение ребёнка, проживающего на территории, за которой Учреждение закреплено Постановлением администрации муниципального района «Хвостовичский район» Калужской области (далее - Постановление о закреплении территории), а также иных граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Калужской области и бюджета МР «Хвостовичский район» осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.5. Родителям (законным представителям) ребёнка может быть отказано в приёме в Учреждение только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются в Отдел образования администрации муниципального района «Хвостовичский район» осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии.

1.7. Родители (законные представители) ребёнка должны ознакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Указанные документы размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

1.8. Порядок укомплектования определяется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев(при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

1.10. приём детей осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению Отдела образования администрации МР «Хвастовичский район»

1.11. Учреждение предоставляет в Отдел образования администрации МР «Хвастовичский район» информацию:

- о наличии свободных мест в группе;

- о наличии свободных мест по мере освобождения в функционирующей группе;

- о зачислении ребёнка в Учреждение;

- об отчислении ребёнка из Учреждения.

2. Правила приёма воспитанников в группу общеразвивающей направленности.

2.1. В группу общеразвивающей направленности принимаются дети в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.2. Документы о приёме ребёнка подаются в Учреждение, в которое получено направление для получения дошкольного образования.

2.3. Приём заявлений для зачисления в Учреждение осуществляется в письменном виде, по электронной почте kolodyassou@yandex.ru, а также почтовым сообщением с уведомлением, в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.4. После подачи заявления в электронном виде, а также почтовым сообщением с уведомлением заявитель предъявляет оригиналы необходимых документов для зачисления ребёнка до начала посещения Учреждения.

2.5. В заявлении о приёме в Учреждение родителями (законными представителями)ребёнка (Приложение №1), опекунами ребёнка (Приложение №1/1) или

о приёме ребёнка в порядке перевода (Приложение № 2) указываются следующие сведения;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования (обучения);
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- о потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучения ребёнка;
- факт ознакомления заявителя с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 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);

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого – медико – педагогической комиссии (при необходимости).

2.7. Родители (законные представители) ребёнка, 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.

2.8. Для приёма родители(законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

2.9. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении в течение периода обучения ребёнка.

2.10. При подаче заявления заявитель даёт согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка.

2.11. Заявление о приёме ребёнка в Учреждение регистрируется в « Журнале учёта заявлений» (Приложение № 3), после чего заявителю выдаётся расписка, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или уполномоченного руководителем должностного лица, ответственного за приём документов

(Приложение №4)

2. 12. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и заявителем является распорядительный акт. Изданию распорядительного акта о приёме ребёнка на обучение предшествует заключение Договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение в группе общеразвивающей направленности, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.13. Приказ о зачислении в течение трёх рабочих дней 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.

2.14. Комплектование группы относится к компетенции Учреждения и оформляется приказом не позднее 31 августа текущего года.

2.15. Сведения о зачислении ребёнка фиксируются в «Журнале учёта движения детей», после чего оформляется личное дело.

Приложение №2

Директору МКОУ «Колодясская начальная школа»

Гураковой Т. Ю.

Родителя (законного представителя)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Заявление

Прошу принять в моего ребенка _____

(Ф.И.О.ребенка)

Дата и место рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

проживающего по адресу _____

в группу _____ направленности

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать ФИО _____

Адрес места жительства _____

Телефон, эл. почта _____

Отец: ФИО _____

Адрес места жительства _____

Телефон, эл. почта _____

Язык образования выбираю _____

Режим пребывания ребёнка: полный день, сокращенный день (необходимый подчеркнуть)

Желаемая дата приёма на обучение _____

Ребёнок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе

дошкольного

образования _____

(да/нет)

Ребёнку необходимы специальные условия для организации обучения и воспитания в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(Подпись)

С Уставом МКОУ «Колодясская начальная школа», Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а)

« _____ » _____ 202 _____ г. _____

(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование; передачу органам статистики, органам обязательного медицинского страхования, подразделениям муниципальных органов управления образования, министерству образования, региональному оператору персональных данных, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

« _____ » _____ 202 _____ г. _____

Приложение № 1/1

Директору МКОУ «Колодясская начальная школа»

Гураковой Т. Ю.

Опекуна _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____

Заявление

Прошу принять в моего ребенка _____
(Ф.И.О.ребенка)

Дата и место рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

проживающего по адресу _____

в группу _____ направленности

Сведения об опекунах ребёнка.

Опекун ФИО _____

Адрес места жительства _____

Телефон, эл. почта _____

Опекун ФИО _____

Адрес места жительства _____

Телефон, эл. почта _____

Язык образования выбираю _____

Режим пребывания ребёнка: полный день, сокращенный день (необходимый подчеркнуть)

Желаемая дата приёма на обучение _____

Ребёнок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

(да/нет)

Ребёнку необходимы специальные условия для организации обучения и воспитания в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(Подпись)

С Уставом МКОУ «Колодясская начальная школа», Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а)

« _____ » _____ 202 г. _____

(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование; передачу органам статистики, органам обязательного медицинского страхования, подразделениям муниципальных органов управления образования, министерству образования, региональному оператору персональных данных, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Журнал учёта заявлений

Дата подачи заявления	Рег.№ заявления	Дата приёма на обучение	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	ФИО родителя (законного представителя), опекуна	Адрес места жительства на ребёнка	Документы предоставлены (подпись родителя)	Расписка получена (подпись родителя)	Подпись лица, принявшего документы

«Журнале учёта заявлений» под № _____ от _____

К заявлению приложены следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства;
- медицинское заключение;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, подтверждающий педагогический стаж (при необходимости);
- документ, подтверждающий право законителя на проживание в Российской Федерации (для иностранных граждан);
- документы, представленные по инициативе родителей (законных представителей).

« _____ » _____ 2022 г.

Расписка

в получении документов.

Выдана _____ в том, что

ФИО родителя(законного представителя) ,опекуна.

заявление о приёме _____

(ФИО ребёнка, дата рождения)

В МКОУ «Колодясская начальная школа» принято и зарегистрировано в «Журнале учёта заявлений» под № _____ от _____

К заявлению приложены следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства;
- медицинское заключение;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан)
- документы, представленные по инициативе родителей (законных представителей)

« _____ » 202__ г. _____ / _____ / _____ /

(Должность)

(подпись)

(ФИО)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575826

Владелец Гуракова Татьяна Юрьевна

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022