

Принято
На заседании
Педагогического совета
Протокол № 6
от «27» января 2022г.

Согласовано
С Советом родителей
Протокол № 2
от «21» января 2022 г.



**Правила приема в дошкольную группу
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Малокалмашинская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Малокалмашинская СОШ»)**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в дошкольную разновозрастную группу МБОУ «Малокалмашинская СОШ» (далее – правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236;
- 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 МБОУ «Малокалмашинская СОШ».

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в дошкольную разновозрастную группу для обучения по образовательным программам 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 в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

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

2. Организация приема на обучение

2.1 Прием в дошкольную группу осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в УО, ФКиС Администрации МО «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики».

2.1. Учреждение размещает на информационном стенде в дошкольной группе и на официальном сайте в сети «Интернет» следующие документы:

распорядительный акт Администрации МО «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики».

- о закреплении образовательного учреждения за конкретными территориями не позднее 1 апреля текущего года;

- информацию о сроках приема документов, количестве мест, график приема документов;

- примерную форму заявления о приеме в дошкольную разновозрастную группу и образец заполнения; (Приложение 1)

- форму заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и образец заполнения.

2.2. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

1. Порядок зачисления в дошкольную разновозрастную группу

3.1. Прием детей в дошкольную разновозрастную группу осуществляется по направлению Управления народного образования муниципального образования «Каракулинский 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.

3.2. Для зачисления в дошкольную разновозрастную группу родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- медицинское заключение;

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) вправе предъявлять по собственной инициативе:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.3. Родители (законные представители) ребенка, 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.

3.4. Прием в дошкольную разновозрастную группу в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

3.6. При приеме в дошкольную разновозрастную группу родители (законные представители) знакомятся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.6 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.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию заявлений о приеме в дошкольную разновозрастную группу 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 разновозрастную группу и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.9. 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 муниципальной услуги.

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 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 братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, 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.

3.10. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

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

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении, размещает на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в группу.

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

3.14. На каждого зачисленного в дошкольную группу ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Приложение 1

Директору МБОУ «Малокалмашинская СОШ»
(наименование организации)

(Фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя) - матери

(Фамилия Имя Отчество)

проживающей по адресу:

Контактный телефон:

Адрес электронной почты:

Родителя (законного представителя) - отца

(Фамилия Имя Отчество)

проживающего по адресу:

Контактный телефон:

Адрес электронной почты:

заявление.

Я,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

паспорт
(серия, номер)

выдан

(кем выдан)

« »
(дата выдачи)

г., являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____ года рождения,
(нужное подчеркнуть) (дата рождения)
зарегистрированного по адресу _____

фактически проживающего по адресу _____

в дошкольную группу МБОУ «Малокалмашинская СОШ»

Имеет право внеочередного, первоочередного приема в МБОУ «Малокалмашинская СОШ» в связи с _____

Имеет право преимущественного приема в МБОУ «Малокалмашинская СОШ» в связи с обучением (посещением) в _____ классе (дошкольной группе)

(фамилия, имя, отчество старшего ребенка)

фактически проживающего по адресу _____

Имеет потребность в обучении (воспитании) по адаптированной образовательной программе

(указать какой именно в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии)

в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии от _____

№ _____, выданным _____

(указать какой именно комиссией выдано заключение)

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося ограниченными возможностями здоровья (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации от _____ № _____

Даю согласие на обучение моего ребенка на обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе

_____ (подписи родителей)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся

_____ ознакомлен(а)

_____ (наименование организации)

_____ (подпись,

_____ расшифровка)

Даю согласие на обработку его персональных данных

_____ Муниципальному бюджетному

_____ (полное наименование организации)

общеобразовательному учреждению «Малокалмашинская средняя общеобразовательная школа» (место нахождения: 427912, УР, Каракулинский район, д. Малые Калмаши, ул. Гагарина, д.4

_____ (индекс, местонахождение организации)

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств:

1. На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных и персональных данных своего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес;
- паспортные данные;
- место жительства;
- сведения об образовании;

- и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательного учреждения.

2. На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами.

3. На включение в общедоступные источники персональных данных следующие сведения: Ф.И.О., дата рождения, образовательная программа.

4. Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время учебно-воспитательного процесса. Опубликование на сайте школы следующих данных: дня рождения, результатов участия в различных конкурсах, фестивалях, смотрах, конференциях и т.д.

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- организации приема в общеобразовательное учреждение;
- обеспечения учебного процесса;
- в иных целях, предусмотренных законодательством.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Я уведомлен общеобразовательным учреждением о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных воспитанника, путем подачи личного заявления на имя директора школы или иного уполномоченного им лица. В этом случае общеобразовательное учреждение прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательного учреждения в области защиты персональных данных я ознакомлен.

« _____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись, расшифровка)