

утвержден приказом МОУ
«Нужключинская средняя
общеобразовательная школа»
от «30» декабря 2020 г. № 109



Утвержден приказом МОУ
«Нужключинская средняя
общеобразовательная школа»
от «30» декабря 2020 г. № 109

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Нужключинская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующим уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 №1537.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема обучающихся в муниципальное общеобразовательное учреждение «Нужключинская средняя общеобразовательная школа» (далее Учреждение).

1.3. Целью настоящих Правил является регулирование отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся при приеме в Учреждение.

2. Порядок приема обучающихся в Учреждение.

2.1. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется после проведения процедуры комплектования Учреждением в сроки, определенные для комплектования, и на основании направления (дубликата) на бумажном носителе и (или) в электронной форме, выданного в Едином образовательном Административном Информационном муниципальном районе, согласно электронной очереди на портале «Электронные услуги в сфере образования».

2.2. Количество групп в Учреждении определяется Учреждением с учетом условий, необходимых для обеспечения образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в составе родителей (законных представителей) на основании рекомендательной централизованной медицинской (психической) комиссии.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося на бумажном носителе и (или) в электронной форме, 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

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Нужключинская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 №1527.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема обучающихся в муниципальное общеобразовательное учреждение «Нужключинская средняя общеобразовательная школа» (далее Учреждение).

1.3. Целью настоящих Правил является урегулирование отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся при приеме в Учреждение.

2. Порядок приёма обучающихся в Учреждение.

2.1. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем в сроки, определенные для комплектования, и на основании направления (путевки) на бумажном носителе и (или) в электронной форме, выданного в Отделе образования Администрации Моркинского муниципального района, согласно электронной очереди на портале «Электронные услуги в сфере образования».

2.2. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций центральной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося на бумажном носителе и (или) в электронной форме, 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося;
- б) дата и место рождения обучающегося;

- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) обучающегося, его родителей (законных представителей);
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, контактные телефоны (при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- и) о выборе языка образования, родного языка обучающегося 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 обучающегося;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Прием обучающихся, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.6. Для приема в образовательную организацию:

родители (законные представители) обучающихся, проживающих на закрепленной территории, для зачисления обучающегося в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), свидетельство о регистрации обучающегося по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации обучающегося по месту жительства или по месту пребывания;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

Родители (законные представители) обучающихся, 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения обучающегося.

2.7 Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения обучающимся Учреждения.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) обучающегося, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающегося выдается документ (расписка) в получении документов, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о приеме обучающегося в Учреждение, перечне представленных документов. Документ (расписка) заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.8.1. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обучающегося, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

а) документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав обучающегося;

б) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или месте с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося, который составляется в 2-х экземплярах: один экземпляр договора остается в Учреждении, второй выдается родителям (законным представителям).

2.10. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

2.12. Прием обучающегося в Учреждение осуществляется также на основании согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

2.13. На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

2.14. Зачисление обучающегося в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя Учреждением в срок не позднее трех рабочих дней после заключения договора, размещается приказ о зачислении на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети интернет в трехдневный срок после издания. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3. Порядок комплектования

3.1. Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом.

3.2. Формирование контингента обучающихся проводится руководителем Учреждения при предъявлении родителем (законным представителем) направления (путевки), выданной Отделом образования Администрации Моркинского муниципального района.

3.3. Направление (путевка) должна быть зарегистрирована в Учреждении. По истечении указанного срока (без уважительных причин), место в Учреждении выдается другому обучающемуся по очереди Отделом образования Администрации Моркинского муниципального района.

3.4. Руководитель Учреждения комплектует группы в соответствии с установленными нормативами по количеству обучающихся в возрастных группах.

3.5. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (далее – Книга). Книга предназначена для регистрации направлений, информационных сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента обучающихся. Ежегодно по состоянию на 1 августа подводят

итоги за прошедший учебный год. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

4. Порядок приема обучающихся, зачисляемых в Учреждение в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)

4.1. Прием обучающихся в Учреждение из другой образовательной организации по личному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося осуществляется 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.

4.2. Для зачисления в порядке перевода родители (законные представители) предоставляют личное дело, полученное в исходной образовательной организации и направление (путевку), выданное Отделом образования Администрации Моркинского муниципального района

4.3. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

4.5. Прием обучающегося в Учреждение осуществляется также на основании согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

Проверяется личное дело на наличие документов, которые должны быть предоставлены при приеме в образовательную организацию и осуществляет регистрацию заявления и личного дела в журнал регистрации заявлений о приеме. После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающегося выдается документ (расписка) в получении документов, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о приеме обучающегося в Учреждение, перечне представленных документов. Документ (расписка) заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации.

4.6. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, запрашиваются недостающие документы с Учреждения, откуда он прибыл или родителей (законных представителей) обучающегося в письменном виде.

4.7. После получения заявления и личного дела с родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.8. Зачисление обучающегося в образовательное учреждение оформляется приказом заведующего Учреждением в срок не позднее трех рабочих дней после заключения договора, размещается приказ о зачислении на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети интернет в трехдневный срок после издания.

4.9. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.1 Исходная организация передает в Учреждение списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5.2 На основании представленных документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.3 . В Учреждении на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5.4. Прием обучающихся далее осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 4 настоящих Правил.

6. Основания отказа в приеме воспитанника в Учреждение

6.1 Основаниями для отказа в приеме воспитанника в Учреждение служат:

- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие документов, подтверждающих право на посещение данного Учреждения;
- заключение о медицинском состоянии ребенка, не позволяющее посещать Учреждение;
- по причине отсутствия в Учреждении свободных мест.

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МОУ «Нужключинская средняя общеобразовательная школа» принято на педагогическом совете 28 декабря 2020 г. (протокол № 4)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НУЖКЛЮЧИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

«30» декабря 2020 года

№ 109

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МОУ «Нужключинская средняя общеобразовательная школа»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МОУ «Нужключинская средняя общеобразовательная школа»
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____ Ефимова Л.В.