

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5 с. Пашково»
(МКОУ СОШ № 5 с. Пашково)

Принято на
Педагогическом совете
Протокол № 6 от 12.03.2021 № 26
от 12.03.2021



Положение
о правилах приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования МКОУ СОШ № 5 с.Пашково

1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования* устанавливает правила и регулирует деятельность МКОУ СОШ № 5 с. Пашково по вопросам приёма воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приёма воспитанников, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МКОУ СОШ № 5 с. Пашково.

1.3. При приёме МКОУ СОШ № 5 с. Пашково руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- письмом Министерства образования и науки РФ от 8 августа 2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

- административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- постановлением администрации Облученского муниципального района от 05.02.2021 № 26 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях на территории Облученского муниципального района»

1.4. Настоящее *Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования* определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность дошкольных групп по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2.Порядок приёма воспитанников

2.1. Приём детей в дошкольные группы МКОУ СОШ № 5 с.Пашково осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и по направлению отдела образования администрации Облученского муниципального района (далее-отдел образования), полученному в рамках реализации муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» посредством использования региональной информационной системы доступности дошкольного образования (далее-РИС электронная очередь).

2.2. Право на приём в дошкольные группы предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено МКОУ СОШ № 5 с. Пашково.

2.3. МКОУ СОШ № 5 с. Пашково размещает на информационном стенде и на официальном сайте school-5-pashkovo.ru распорядительный акт администрации Облученского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в МКОУ СОШ № 5 с. Пашково, в котором обучаются их братья и (или) сёстры.

2.5. В приёме в дошкольные группы может быть отказано только по причине отсутствия в них свободных мест.

2.6. Направление (постановка на учёт) в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление для направления (постановка на учёт) в МКОУ СОШ № 5 с. Пашково представляется в отдел образования на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), (далее - Портал).

2.7. В заявлении для направления (постановки на учёт) родителями (законными представителями) ребёнка 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) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение;
- о выбранных для направления и последующего приема (зачисления) образовательных организациях;
- о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.8. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для направления и последующего приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления (постановки на учет) указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.9. Для направления (постановки на учет) в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

2.10. Для направления (постановки на учет) родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.11. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

2.12. Форма заявления о направлении (постановке на учет) размещается на информационных стендах в образовательных организациях, на официальном сайте органов местного самоуправления Облученского муниципального района в сети Интернет.

2.13. Прием в МКОУ СОШ № 5 с. Пашково осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в МКОУ СОШ № 5 с. Пашково на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Портал.

2.14. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) 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;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.15. В заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.17. Примерная форма заявления о приеме размещается МКОУ СОШ № 5 с. Пашково на информационном стенде и на сайте school-5-pashkovo.ru

2.18. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

- 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;

- медицинское заключение

2.19. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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;

2.20. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКОУ СОШ № 5 с. Пашково.

2.21. 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.

2.22. Заявление о приеме в МКОУ СОШ № 5 с. Пашково и копии документов регистрируются секретарём в журнале приема заявлений.

2.23. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью секретаря, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.24. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в

образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.25. После приема документов, указанных в пункте 2.18. настоящего порядка, МКОУ СОШ № 5 с. Пашково заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.27. Директор МКОУ СОШ № 5 с. Пашково издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.28. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКОУ СОШ № 5 с. Пашково.

2.29. На сайте МКОУ СОШ № 5 с. Пашково размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.30. На каждого ребенка, зачисленного в МКОУ СОШ № 5 Пашково, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.31. По состоянию на 1 сентября каждого года директор издаёт приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольные группы.

3. Сохранение места за воспитанником.

3.1. Место за ребёнком, посещающим дошкольные группы, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;

- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольных групп.

4.Порядок регулирования спорных вопросов.

4.1.Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией, регулируются Учредителем МКОУ СОШ № 5 с. Пашково, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.Заключительные положения.

5.1.Настоящее *Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования* является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МКОУ СОШ № 5 с.Пашково

5.2.Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3.*Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования* принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1, настоящего Положения.

5.4.После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.