

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАОУ Московской СОШ
24.02.2022 протокол № 3

СОГЛАСОВАНО
управляющим советом
МАОУ Московской СОШ
25.02.2022 протокол № 66

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ Московской СОШ
02.03.2022 № 32-о

**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Московскую среднюю общеобразовательную школу
Тюменского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Московскую среднюю общеобразовательную школу Тюменского муниципального района (далее – Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации Тюменского муниципального района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» утвержденным постановлением Администрации Тюменского муниципального района от 17.02.2022 № 23, уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Московской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района (далее – образовательная организация).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в образовательную организацию для обучения по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Образовательная организация 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 закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.5. Ребенок имеет право преимущественного приёма на обучение по программам дошкольного образования в образовательную организацию, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2. Организация приема на обучение

2.1. Образовательная организация осуществляет прием детей в возрасте от двух лет до прекращения образовательных отношений.

2.2. Образовательная обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.5. До начала приема руководитель образовательной организации назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.6. На информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются:

- устав образовательной организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы образовательной организации, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информация о сроках (графике) приема в образовательной организации документов, указанных в пунктах 3.2, 3.3, 3.4 Правил.

- действующий распорядительный акт управления образования АТМР о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Тюменского муниципального района;

- информация об установленных законодательством Российской Федерации категориях граждан, имеющих право на специальные меры поддержки (гарантии) в части внеочередного или первоочередного предоставления их детям мест в детских садах.

3. Порядок зачисление на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению управления образования Администрации Тюменского муниципального района, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, приложение №1 к настоящим Правилам, 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 образовательную организацию родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка. Для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав 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.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;

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

3.4. Для зачисления в образовательную организацию родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.6. При приеме заявления о приеме в образовательную организацию должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными

актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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 поданных заявлений о приеме в детский сад и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка, приложение № 2 к настоящим Правилам.

В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов.

Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад, включаются в 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 или почтовым сообщением, в порядке, предусмотренном п. 2.6.2 и 2.6.3 утвержденным постановлением Администрации Тюменского муниципального района от 17.02.2022 № 23.

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. В трехдневный срок после заключения договора издается приказ о зачислении. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» в котором указываются реквизиты приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.12. На каждого зачисленного в образовательную организацию ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Директору МАОУ Московской СОШ
 Михальчак Наталье Александровне

родителя (законного представителя)
 фамилия _____
 имя _____
 отчество (при наличии) _____
 Документ, удостоверяющий личность: _____
 серия _____ № _____
 выдан когда _____ кем _____

 Место жительства:
 Населенный пункт _____
 улица _____
 дом _____ корп. _____ кв. _____
 Телефон _____
 E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

<p>Прошу принять в структурное подразделение дошкольного образования МАОУ Московской СОШ</p>	
<p>Режим пребывания: сокращенный Выбор языка образования: русский (с учетом языка, определенного локальным нормативным актом учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)</p>	
<p>моего сына/ мою дочь</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения)</p>	
<p>Реквизиты свидетельства о рождении</p>	
<p>Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)</p>	
<p>адрес места жительства/ пребывания/ проживания (нужное подчеркнуть) ребенка: населенный пункт _____, улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____.</p>	
<p>Сведения о втором родителе (законном представителе): фамилия _____ имя _____ отчество (при наличии) _____; место жительства: _____; адрес электронной почты: _____ телефон _____.</p>	
<p>С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной</p>	

деятельности, права и обязанности воспитанников МАОУ Московской СОШ ознакомлен(а).

Выбор направленности группы:

- общеразвивающая компенсирующая
 оздоровительная компенсирующая

Да Нет

Необходимость обучения ребенка по адаптированной образовательной программе (в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

выбранный способ направления результата услуги отметить знаком «^v»

в виде бумажного документа

в виде электронного документа

При личном обращении

Почтовым отправлением

Посредством электронной почты

Способ направления результата услуги

_____ (адрес электронной почты)

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (дата)

_____ (подпись второго родителя(законного представителя))

Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания ребенка и родителей (законных представителей), контактные телефоны родителей (законных представителей), адрес электронной почты;

- _____;
- _____.

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

РАСПИСКА

Заявление _____

/Ф.И.О., заявителя/

принято « ____ » _____ 20__ г. и зарегистрировано в журнале приёма заявлений о приеме воспитанников в МАОУ Московскую СОШ под № ____ .

Перечень предоставленных документов:

_____ / _____

(подпись и расшифровка лица, принявшего заявление)