

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического Совета  
МБОУ Александровской СОШ  
протокол №1 от 25.08.2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Александровской СОШ  
Иловлинского муниципального района  
Волгоградской области  
  
Приказ № 92 от 25.08.2020г.



СОГЛАСОВАНО  
С управляющим советом  
Протокол № 1 от 25.08.2020г.

**Правила приема  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
Александровскую СОШ (дошкольную группу)  
Иловлинского муниципального района Волгоградской области**

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ Александровскую СОШ (далее Правила) определяет порядок приема граждан Российской Федерации в МБОУ Александровскую СОШ (далее организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий 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» и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования, и Уставом Учреждения.
3. Настоящие Правила устанавливают прием воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236. Нормы, содержащиеся в настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах Учреждения должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям. В случае несоответствия норм, регулирующих отношения при приеме воспитанников в Учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.
4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».
5. Правила приема обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей

(законных представителей) проживающих на территории Иловлинского муниципального района, закрепленной за Организацией.

6. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места (далее – Учет) в организации находится в компетенции МФЦ Иловлинского района Волгоградской области.

*Учет производится на электронном и бумажном носителях с указанием фамилии и имени ребенка, даты рождения, даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в организации. Результатом постановки на учет является формирование «электронной очереди» - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в Организации.*

7. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в образовательной организации определяется законодательством Российской Федерации.

8. Документы о приеме подаются в организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования.

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка и документами, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 . В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации. Родители (законные представители) детей, 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. Все документы в этом случае представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в организации на время обучения ребенка.

10. Организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

11. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка и документов, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236

12. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

13. По своему усмотрению родители (законные представители) имеют право представить иные документы.
14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.
15. После издания приказа ребенок снимается с учета, нуждающихся в предоставлении места в организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка.
16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями)
17. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольной группе, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и ухода ребенка в Организации. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке. Договор не может противоречить Уставу Организации и настоящим Правилам.
18. Руководитель организации издает приказ о зачислении ребенка в организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора и заполняет учетную запись в книгу учета движения детей. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде организации и на официальном сайте организации в сети интернет.
19. На каждого воспитанника, зачисленного в Организацию заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы:
- заявление родителя (законного представителя);
  - направление, выданное Комитетом образования;
  - копия свидетельства о рождении ребенка;
  - медицинская карта (заключение) (хранится в мед.кабинете);
  - договор с родителями (законными представителями);
  - согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных;
  - документ, подтверждающий право на получение социальной поддержки (льготы) при оплате за присмотр и уход ребенка
20. В Организацию принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.
21. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в Организацию только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. *При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Организация обязана обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.*
22. В Организации учитываются условия формирования разновозрастных групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года – начало учебного года. Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.
23. В группу могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов, что закрепляется в Уставе Организации.
24. Не позднее 01 сентября каждого года директор школы издает приказ об утверждении списка детей в дошкольную группу на новый учебный год.
25. При приеме детей директор школы или иное уполномоченное лицо обязаны ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами: Уставом;

свидетельством о государственной регистрации юридического лица;  
лицензией на право ведения образовательной деятельности;  
основными образовательными программами, реализуемыми Организацией;  
иными локальными актами, регламентирующими деятельность Организации и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

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

26. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в Организацию при отсутствии свободных мест. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность группы в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

27. Контроль за комплектованием Организации и исполнением настоящего Порядка осуществляется директором школы.