

**Правила приёма детей
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа» с. Усть-Лыжа (дошкольные группы)**

1. Настоящие Правила определяют последовательность процедур по приему граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» с. Усть-Лыжа (далее – Школа).

2. Правила приема детей муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» с. Усть-Лыжа (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236.

3. Прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Школа постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск», осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Ребенок имеет право преимущественного приема в Школу, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры

4. Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Школа размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт администрации муниципального образования городского округа «Усинск» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5. Прием в Школу осуществляется по направлению Управления образования АМО ГО «Усинск» посредством использования государственных информационных систем.

По решению Управления образования АМО ГО «Усинск» Школа родителю (законному

представителю) ребенка предоставляет на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующую информацию:

- 1) о последовательности предоставления места в Школу;
- 2) о документе о предоставлении места в Школу;
- 3) о документе о зачислении ребенка в Школу.

6. Прием в Школу осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для 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.

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

1) 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

2) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- 3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4) 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;

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

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

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

8. 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.

9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Приложение 2), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

12. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, Школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

13. Директор школы издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Школу (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Школы. На официальном сайте Школы в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

14. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка

документы.

15. Настоящие правила вступают в силу с 1 марта 2022 года и действуют до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием внесения дополнений и изменений в данные Правила.

Приложение № 1

Регистрация заявления

№: _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Принять в дошкольную группу

с « ____ » _____ 20 ____ г.

зачислить _____

Директор _____

Директору МБОУ «ООШ» с. Усть-Лыжа
Беляевой Л.Ю.

от _____

(ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

ул. _____

дом № _____ кв. _____

конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, _____

(место рождения)

в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» с. Усть-Лыжа на обучение по **основной/ адаптированной* образовательной программе дошкольного образования в группу полного дня/ кратковременного пребывания* общеразвивающей/ комбинированной/ компенсирующей/ оздоровительной* направленности** с « ____ » _____ г.

** ненужное зачеркнуть*

моего ребенка

Свидетельство о рождении / паспорт гражданина иностранного государства (серия, номер, дата выдачи, кем выдано)	
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;	
Заявитель (родитель, законный представитель)	
ФИО (последнее при наличии)	
Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдано)	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Второй родитель (законный представитель)	
ФИО (последнее при наличии)	
Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдано)	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	

Справка МСЭ об инвалидности (при наличии)	
ИПРА (при наличии)	

Для своего ребенка я выбираю язык образования _____, как родной язык

С уставом Школы, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а).

подпись, расшифровка подписи

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

подпись, расшифровка подписи

дата

подпись

Расписка

Заявление _____
ФИО заявителя

принято « ___ » _____ 20___ года и зарегистрировано под № _____

Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/ копия	Подлежит возврату
1	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка			
2	свидетельство о рождении ребенка			
3	документ(-ы) подтверждающий(е) законность представления прав ребенка			
4	документ, подтверждающий установление опеки			
5	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;			
6	документ психолого-медико-педагогической комиссии			
7	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности			

(подпись и расшифровка лица, принявшего заявление)

М.П.