ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 33F19E0092ACDB8940344B2B0999B546
Владелец: Степанов Александр Николаевич
Действителен: с 15.12.2020 до 15.03.2022

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Островского района Костромской области
«Александровская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Александровская СОШ»)

Утверждаю
Директор школы А.Н. Степанов
Приказ 151/од от 10.11.2020г.

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКОУ «Александровская СОШ»

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКОУ «Александровская СОШ» (далее – Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в МКОУ «Александровская СОШ», имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293», Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 (ред. от 08.09.2020) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", постановлением администрации Островского муниципального района Костромской области от 26.03.2015г. № 136 «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в образовательных организациях Островского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, и закреплении территорий Островского муниципального района за муниципальными образовательными учреждениями Островского муниципального района, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования».

3. Правила обеспечивают прием в МКОУ «Александровская СОШ» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МКОУ «Александровская СОШ».

4. Прием в МКОУ «Александровская СОШ» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и не проживающих на территории, за которой закреплено МКОУ «Александровская СОШ», осуществляется после приема детей, указанных в пункте 3 настоящих Правил, при наличии свободных мест.

5. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКОУ «Александровская СОШ» проводится на общедоступной основе. Проведение индивидуального отбора или конкурса при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования не допускается.

6. В приеме в дошкольную группу МКОУ «Александровская СОШ» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольной группе МКОУ «Александровская СОШ» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в отдел образования администрации Островского муниципального района Костромской области.

7. МКОУ «Александровская СОШ» обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

МКОУ «Александровская СОШ» размещает постановление администрации Островского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МКОУ «Александровская СОШ» и на официальном сайте в сети Интернет.

8. Прием в дошкольную группу МКОУ «Александровская СОШ» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Документы о приеме подаются при наличии путевки в дошкольную группу МКОУ «Александровская СОШ», выданной отделом образования администрации Островского муниципального района.

10. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в образовательную организацию представляется в отдел образования администрации Островского муниципального района 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). 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 направления и (или) 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.
В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.
Для направления и/или 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;
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
Для направления 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.
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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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 .

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКОУ «Александровская СОШ».

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

12. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольную группу МКОУ «Александровская СОШ» не допускается.

13. 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, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

14. Родители (законные представители) предъявляют директору МКОУ «Александровская СОШ» или уполномоченному им должностному лицу документы о приеме в дошкольную группу в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил в течение 10 рабочих дней со дня выдачи путевки в дошкольную группу или сообщают о дате прихода в дошкольную группу.

15. Заявление о приеме в дошкольную группу МКОУ «Александровская СОШ» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную группу в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя (Приложение 2) 2).Журнал приема заявлений должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью МКОУ «Александровская СОШ». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольную группу, перечне представленных документов (Приложение 3). Расписка заверяется подписью должностного лица МКОУ «Александровская СОШ», ответственного за прием документов, и печатью.

16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную группу МКОУ «Александровская СОШ». Место в дошкольную

группу ребенку предоставляются при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

17. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, МКОУ «Александровская СОШ» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

18. Директор МКОУ «Александровская СОШ» издает приказ о зачислении ребенка в дошкольную группу в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКОУ «Александровская СОШ». На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

19. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

20. Сведения о ребенке, зачисленном в дошкольную группу, фиксируются в Книге учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих дошкольную группу МКОУ «Александровская СОШ», их родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением контингента детей в дошкольную группу (Приложение 4). Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

Приложение 1

Директору МКОУ «Александровская СОШ»
А.Н. Степанову
от _____
_____
(ФИО родителя (законного представителя)
адрес регистрации _____
_____
(по паспорту)
_____

адрес фактического проживания _____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим принять нашего ребенка_____
_____
(ФИО ребенка)
Дата рождения _____
Место
рождения_____
_____
адрес регистрации ребенка_____
_____
адрес фактического проживания ребенка _____
_____
в _____группу
МКОУ «Александровская СОШ»
Язык образования _____
Родной язык из числа языков народов России
_____
с «_____»_____ 20_____г.
Сообщаем следующие сведения:
Мать_____
(ФИО матери полностью)
_____
Паспорт серия _____ №_____ выдан
_____
_____
№ телефона _____
Отец__
(ФИО отца полностью)
_____
Паспорт серия _____ №_____ выдан
_____
_____
№ телефона _____

С Уставом, лицензией - на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, учебно – программной документацией и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МКОУ «Александровская СОШ» ознакомлены.

К заявлению прилагаются:
- согласие на обработку персональных данных в объеме, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- копия свидетельства о рождении
- копия свидетельства о регистрации
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей)
- медицинское заключение

«_____» _____20____г.

_____(_____)
подпись расшифровка
_____(_____)
подпись расшифровка

Приложение 2

ЖУРНАЛ
приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МКОУ «Александровская СОШ»

№ п/п	Дата регистрации	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес места жительства	ФИО родителей (законных представителей), контактный телефон	Представленные документы	Подпись родителя (законного представителя)

приложение 3

РАСПИСКА

в получении документов

Выдана в подтверждение того, что от заявителя_____ _____, _____ года рождения, паспорт серии _____ № _____, выдан_____ _____, постоянно зарегистрированного по адресу: _____ _____, получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, ксерокопия, нотариальная копия)	Реквизиты документа (дата выдачи, №, кем выдан, иное)	Количество листов
1	Свидетельство о рождении ребенка	копия		
2	Паспорт родителей (законных представителей)	копия		
3	Свидетельство о месте регистрации ребенка	копия		

Всего принято _____ документов на _____ листах.
Документы передал: _____ _____ _____
(подпись)(Ф.И.О.) (дата)
Документы принял: _____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

М.П.

Заявителю даны разъяснения о невозможности приема ребенка в дошкольную группу, и он предупрежден о том, что ему будет отказано в приеме ребенка в детский сад в случае предоставления неполного пакета документов, либо несоответствия представленных документов правилам приема в детский сад.

Директор: _____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Заявитель: _____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Приложение 4

КНИГА
УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях		Регистрационный номер путевки	Дата зачисления ребенка в детский сад	Дата и причина выбытия
				Ф.И.О матери	Ф.И.О. отца			