

№ _____ от « _____ » _____ 2022 г.

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета МБОУ «Коровинская
СОШ»

Протокол № 3
от «01» марта 2022 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ
Коровинская СОШ»

Н.П. Солдаткина

Приказ № 51
от «01» марта 2022 г.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБОУ «Коровинская СОШ» разработаны на основании следующих нормативных актов:
 - Конституции РФ,
 - Законов Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
 - Приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
 - приказ Минпросвещения России от 21.01.2019 N 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. N 293»,
 - приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
 - приказ Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
 - Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования (ФГОС ДО) приказ № 1155 от 17.10.2013г.,
 - санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях» (СанПиН 2.4.1.3049-13),
 - Устава МБОУ «Коровинская СОШ».
2. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Коровинская СОШ».

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ «Коровинская СОШ» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Оренбургской области и бюджета Бугурусланского района осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165) и настоящими Правилами.
4. Правила приема в МБОУ «Коровинская СОШ» обеспечивают прием на обучение в организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена МБОУ «Коровинская СОШ». Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования МБОУ «Коровинская СОШ», в которых обучаются их братья и (или) сестры.
5. В приеме в МБОУ «Коровинская СОШ» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МБОУ «Коровинская СОШ» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Бугурусланского района.
6. МБОУ «Коровинская СОШ» обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.
7. МБОУ «Коровинская СОШ» размещает распорядительный акт отдела образования администрации Бугурусланского района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.
8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБОУ «Коровинская СОШ» и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
9. Прием в МБОУ «Коровинская СОШ» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
10. Документы о приеме подаются в МБОУ «Коровинская СОШ» после того как получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой отделом образования администрации Бугурусланского района, которое осуществляет прием заявлений, по постановке на учет и зачислению детей в

образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

11. Прием в МБОУ «Коровинская СОШ» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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.

МБОУ «Коровинская СОШ» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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, в том числе русского языка как родного языка.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МБОУ «Коровинская СОШ», его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер

12. Примерная форма заявления размещается МБОУ «Коровинская СОШ» на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ «Коровинская СОШ» в сети Интернет.

13. Для приема в МБОУ «Коровинская СОШ»:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБОУ «Коровинская СОШ», дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

14. 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.

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

16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ «Коровинская СОШ» на время обучения ребенка.
17. 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.
18. Требование представления иных документов для приема детей в МБОУ «Коровинская СОШ» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
19. 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.
20. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
21. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБОУ «Коровинская СОШ» почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.
22. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка предъявляются руководителю МБОУ «Коровинская СОШ» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.
23. Заявление о приеме в МБОУ «Коровинская СОШ» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. 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 МБОУ «Коровинская СОШ», ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.
24. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
25. После приема документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, МБОУ «Коровинская СОШ» заключает договор об образовании по образовательным

программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

26. Руководитель МБОУ «Коровинская СОШ» издает приказ (далее - распорядительный акт) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
27. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.
28. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Коровинская СОШ», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.