

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете школы
«28» ноября 2024 г.
Протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОБУ СОШ
им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино
Ахдуллина Г.А.
Приказ № 275 от 28.11.2024

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий локальный нормативный акт, регламентирует Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила), устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.
- 1.2. Правила разработаны в соответствии с:
- частью 1,2 статьи 55, частью 2 ст.30, пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок);
 - Постановлением администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан (далее – Регламент);
 - Уставом МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино (далее – ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино).
- 1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино граждан, проживающих на территории, за которой закреплены ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино.

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

- 2.1. Прием в ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино осуществляется директором или уполномоченным им должностным лицом (далее – уполномоченное лицо), назначенным распорядительным актом ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино.
- 2.2. Прием родителей (законных представителей) ребенка, директором (уполномоченным лицом), для оформления документов на прием ребенка в ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино осуществляется в часы приема:
- вторник с 09.00. до 13.00.
- четверг с 16.00. до 17.00.
- 2.3. Прием в ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино осуществляется по направлению МКУ Салаватский РОО.
- 2.4. Прием в ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1 к Правилам).

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт, регламентирует Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила), устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- частью 1,2 статьи 55, частью 2 ст.30, пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок);
- Постановлением администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан (далее – Регламент);
- Уставом МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино (далее – ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино).

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино граждан, проживающих на территории, за которой закреплены ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино.

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием в ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино осуществляется директором или уполномоченным им должностным лицом (далее – уполномоченное лицо), назначенным распорядительным актом ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино.

2.2. Прием родителей (законных представителей) ребенка, директором (уполномоченным лицом), для оформления документов на прием ребенка в ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино осуществляется в часы приема:

вторник с 09.00. до 13.00.

четверг с 16.00. до 17.00.

2.3. Прием в ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино осуществляется по направлению МКУ Салаватский РОО.

2.4. Прием в ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1 к Правилам).

2.5. Право на внеочередное, первоочередное и преимущественное обеспечение местом в ДОУ предоставляется родителям (законным представителям) в отношении детей на основании п. 1.2. Регламента.

2.6. Заявление о приеме в ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино и копии документов регистрируются директором МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино в Журнале приема заявлений о приеме в ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино(приложение №2 к Правилам).

2.7. После регистрации документов родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка в получении документов, представленных при приеме в ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино(приложение № 3 к Правилам).

2.8. После приема документов, указанных в пункте 9 Порядка, заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор), между ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино и родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4 к Правилам).

2.9. Договор может быть, расторгнут в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по завершению обучения;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино, в том числе в случае ликвидации ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино.

2.10. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка.

3. Ведение документации.

3.1. На каждого ребенка, зачисленного в ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино, оформляется личное дело, в котором хранятся предоставленные при приеме родителями (законными представителями) ребенка, копии документов, срок хранения определен Номенклатурой дел ДОО.

3.2. Учет движения контингента воспитанников в ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино ведется в Журнале учета движения воспитанников (приложение 5 к Правилам) заведующим или уполномоченным лицом.

3.3. Воспитатели группы ведут строгий учет списочного состава воспитанников в Табелях учета посещаемости группы. Данные о воспитанниках передаются заведующим или уполномоченным лицом медицинской сестре и воспитателям групп.

3.4. Все заявления от родителей (законных представителей) ребенка оформляются на имя заведующего ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино и регистрируются в Журнале входящих документов ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино.

3.5. Ответственность за ведение документации возлагается на заведующего ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино.

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Индивидуальный № _____
Дата подачи заявления
_____ 20 ____ г.

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)

(ФИО руководителя)

от _____

_____ (ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

Номер _____ телефона _____ (при _____ наличии):

Адрес _____ электронной _____ почты _____ (при _____ наличии):

Прошу принять _____
(ФИО ребенка (последнее – при наличии), дата рождения)

_____ (свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при _____ наличии))

_____ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в группу _____ направленности с _____
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая) (желаемая дата приема)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Сведения о потребности в обучении 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: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть)

_____ (в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение/на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

_____ (указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии):

(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен (а)

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

Начат _____
Окончен _____

Журнал приема заявлений о приеме в ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино

Фамилия имя ребенка Дата рождения	Индивидуаль ный № заявления	Дата подачи заявления	Перечень представленных при приеме копий документов: 1) заявление о приеме в ДОУ; 2) Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации; 3) Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства); 4) Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства); 5) Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации); 6) 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; 7) Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); 8) Документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости);	Подпись уполномоченного лица о приеме документов	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в получении документов
1	2	3	4	5	6

*Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

**Расписка в получении документов, предоставленных при приеме в ДГ МОБУ СОШ
им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино**

Индивидуальный № заявления	+/-	Перечень предоставленных при приеме копий документов:
		Заявление о приеме в ДГ МОБУ СОШ им.Ф.Х.Мужавирова с.Алькино;
		Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
		Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
		Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
		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;
		Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
		Документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости);

Подпись уполномоченного лица,
ответственного за прием документов _____(_____)

Журнал учета движения воспитанников

(полное и сокращенное наименование образовательного учреждения)

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Дата рождения ребенка	N направления	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О.	Адрес, контактный телефон	Реквизиты договора об образовании с родителями (законными представителями)	Реквизиты распорядительного акта о зачислении, дата зачисления	Реквизиты распорядительного акта об отчислении, дата отчисления	Причины выбытия	Подпись руковод ителя

Регламент ведения Журнала учета движения воспитанников:

1. Списочный состав детей на 31 декабря текущего года;
 - 1.1. Количество принятых и выбывших детей (в школу, по другим причинам) за календарный год по состоянию на 31 декабря текущего года;
2. Списочный состав детей на 1 сентября текущего года;
 - 2.1. Количество принятых и выбывших детей (в школу, по другим причинам) за учебный год по состоянию на 1 сентября текущего года;

Итоговые данные подтверждаются подписью руководителя и печатью учреждения.

