

Принято  
Управляющим советом  
Протокол № 2  
от 22 сентября 2020 года

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
Протокол № 2  
от 22 сентября 2020 года



Утверждено  
Директор МБОУ ООШ №21  
Н.Н. Штэпа  
Приказ № 151/1  
от 23 сентября 2020 года

**Порядок приема детей  
в дошкольную разновозрастную группу при муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школы №21  
сельского поселения «Поселок Герби» Верхнебуреинского муниципального района  
Хабаровского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в Учреждение (далее – Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в дошкольную группу при муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школы №21 сельского поселения «Поселок Герби» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т.ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Хабаровского края и муниципального образования Верхнебуреинского муниципального района осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и настоящими Правилами.

**2. Организация приема**

2.1. Учреждение осуществляет прием детей в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений (далее – воспитанники).

2.2. Правила обеспечивают прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой на основании соответствующего постановления Администрации Верхнебуреинского муниципального района №1 от 10.01.2020 года «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за конкретными территориями (населенными пунктами) Верхнебуреинского муниципального района в 2020 году».

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. В приеме воспитанника в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в управление образования Администрации Верхнебуреинского муниципального района (далее – УО).

### 3. Порядок зачисления

3.1. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.2. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.5 настоящих Правил, постановления Администрации Верхнебуреинского муниципального района №1 от 10.01.2020 года «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за конкретными территориями (населенными пунктами) Верхнебуреинского муниципального района в 2020 году», издаваемого не позднее 1 апреля текущего года, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании утвержденных начальником Управления образования Верхнебуреинского муниципального района списков для зачисления детей, формируемых посредством использования Единого информационного ресурса (далее – ЕИР).

3.4. Учреждение извещает родителей (законных представителей) воспитанников из списка на зачисление:

- ✓ о документе о предоставлении места в Учреждении (список УО на зачисление детей в Учреждение, формируемый посредством использования ЕИР);
- ✓ о документах, которые необходимо представить в Учреждение для приема воспитанника;
- ✓ о документе о зачислении воспитанника в Учреждение.

Информация сообщается родителям (законным представителям) воспитанников по телефону или направляется по почте, в т.ч. и электронной почте.

3.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении о приеме воспитанника в Учреждение родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- ✓ дата рождения воспитанника;
- ✓ реквизиты свидетельства о рождении воспитанника;
- ✓ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) воспитанника;
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- ✓ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- ✓ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ✓ адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- ✓ о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в т.ч. русского языка как родного языка;
- ✓ о потребности в обучении воспитанника по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- ✓ о направленности дошкольной группы;
- ✓ о необходимом режиме пребывания воспитанника в Учреждении;
- ✓ о желаемой дате приема на обучение.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

3.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) воспитанников предъявляют следующие документы:

- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- ✓ свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;
- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ✓ 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- ✓ родители (законные представители) воспитанника, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 в Учреждение родители (законные представители) воспитанников дополнительно предъявляют медицинское заключение.

3.6. Копии представленных при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.7. Воспитанники 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.

3.8. Требование предоставления иных документов для приема воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.9. Заявление о приеме воспитанника в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений и документов о приеме воспитанников в Учреждение. После регистрации заявления родителю (законному представителю) воспитанника выдается Расписка о получении заявления и документов о приеме воспитанника в Учреждение, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение и перечне представленных документов, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.5. настоящих Правил, остается на учете в АИР и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.11. После приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) с родителями (законными представителями) воспитанника.

3.12. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.13. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальном образовательном учреждении.

3.14. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.