

Принято на заседании
Управляющего совета
Протокол № 5 от 19.04.2021

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 5 от 21.04.2021



**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в структурное подразделение – детский сад «Колокольчик»
Муниципального общеобразовательного учреждения – средней
общеобразовательной школы № 9 города Аткарска Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение – детский сад «Колокольчик» Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 9 города Аткарска Саратовской области (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МОУ-СОШ № 9 города Аткарска Саратовской области (далее - Школа) и устанавливают требования к приему граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение – детский сад «Колокольчик» Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 9 города Аткарска Саратовской области (далее – Структурное подразделение).

1.2. Предоставление муниципальной услуги по приему заявлений о направлении, постановке на учет, снятию с учета и направлению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, находится в компетенции органа местного самоуправления Аткарского муниципального района, осуществляющего полномочия в сфере образования (далее – орган местного самоуправления).

1.3. Информация о реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению детей в образовательные организации органом местного самоуправления родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе (на информационном стенде органа местного самоуправления) и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций)

2. Право граждан на получение дошкольного образования

2.1. Правила обеспечивают прием в Структурное подразделение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов. Прием осуществляется на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Структурное подразделение за счет бюджетных ассигнований местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Правилами.

2.3. Правила обеспечивают прием в Структурное подразделение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории.

Закрепление Структурного подразделения за конкретной территорией города Аткарска осуществляется органами местного самоуправления.

Структурное подразделение размещает на информационном стенде и на официальном сайте МОУ-СОШ № 9 распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

2.5. В приеме в Структурное подразделение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Структурном подразделении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления.

3. Прием в Структурное подразделение

3.1. Прием в Структурное подразделение осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.2. Прием в Структурное подразделение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Документы о приеме подаются в Структурное подразделение, в которое получено направление.

3.4. Прием в Структурное подразделение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.5. 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 условий);
- л) о направленности дошкольной группы (при наличии необходимости по медицинским показаниям);

- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления о приеме (приложение № 1 к настоящим Правилам), информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Структурного подразделения и на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.6. Структурное подразделение знакомит родителей (законных представителей) ребенка со Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МОУ-СОШ № 9, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Структурное подразделение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. Заявление о приеме представляется в Структурное подразделение 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).

3.9. Для приема в Структурное подразделение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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";

- 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);

- 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) ребенка, 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 родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении

3.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии условий в Учреждении) только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.12. Требование представления иных документов для приема детей в Структурное подразделение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.13. Заявление о приеме в Структурное подразделение и копии документов регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов,

уполномоченным директором Школы, в журнале приема заявлений о приеме в Структурное подразделение (приложение № 2 к настоящим правилам). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ – расписка в приеме документов для зачисления на обучение по программе дошкольного образования (приложение № 3 к настоящим Правилам), заверенный подписью должностного лица Структурного подразделения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.14. После приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящих Правил, Школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4 к настоящим Правилам).

3.15. Должностное лицо, уполномоченное директором Школы, издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Структурное подразделение 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.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в Структурное подразделение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заявление принято:

«__» _____ 20__ г

Регистрационный № _____

_____ (_____)

(подпись) (расшифровка подписи)

Директору МОУ-СОШ №9

г.Аткарска Саратовской области

Жилкиной Фаине Сергеевне

от _____,

(родителя(законного представителя)

проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в структурное подразделение - детский сад «Колокольчик» Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 9 города Аткарска Саратовской области в _____ группу для получения дошкольного образования.

Сведения о ребенке:

Дата рождения: _____ место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка: серия _____ № _____

Адрес места жительства ребенка (индекс): _____

Сведения о выборе языка образования: на основании статьи 14 ФЗ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ прошу организовать для моего ребёнка обучение на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе **русском языке** как родного языка

Подпись _____

Сведения о потребности в обучении ребёнка:

- по образовательной программе дошкольного образования;
- 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).

Согласен(а) с выбором формы обучения несовершеннолетнего:

Подпись _____

Сведения о направлении дошкольной группы:

- общеразвивающая направленность;
- компенсирующая направленность(для детей с ТНР(ОНР), ФФН);
- комбинированная направленность

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- 10.5 часов пребывания(с 7.00 до 17.30)
- с 12 часовым пребыванием (с 7.00 до 19.00)
- иной режим пребывания

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
(Ф.И.О.)

Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Место жительства: _____

Телефон: _____ E-mail _____

Отец: _____

Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Место жительства: _____

Телефон: _____ E-mail _____

Сведения, указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки(льготы) 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:

1. _____
2. _____
3. _____

В случае принятия решения об отказе в приеме прошу меня информировать (выбрать способ информирования):

- по электронной почте _____
- по почте, на указанный адрес проживания _____
- при наличии обращения _____

Желаемая дата приема на обучение: _____

Дата подачи заявления: _____

Подпись и расшифровка подписи: _____

Я подтверждаю ознакомление с Уставом Школы, образовательной и адаптированной программами дошкольного образования Школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности. С Правилами о порядке, переводе и отчислении детей структурного подразделения - детский сад «Колокольчик», а также с другими нормативными документами, регламентирующими структурного подразделения, расположенными на информационном стенде Структурного подразделения и персональном сайте МОУ-СОШ №9 г. Аткарска Саратовской области.

Адрес

сайта: sc.9@mail.ru

Подпись: _____

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации «О персональных данных» (с последующими изменениями)

подпись

расшифровка подписи

**Форма журнала приема заявлений о приеме
на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

№	Дата	Ф.И.О ребенка	Ф.И.О родителя (законного представителя)
1	2	3	4

Предоставленные документы	Ф.И.О ответственного за прием документов	Подпись ответственного за прием документов	Подпись родителя (законного представителя)
5	6	7	8

**Расписка в приеме документов для зачисления на обучение по программе
дошкольного образования по заявлению от _____ № _____**

Выдана _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

и подтверждает факт предоставления следующих документов:

- направление органа местного самоуправления
- копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- медицинское заключение;
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации, в случае если родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка является иностранным гражданином или лицом без гражданства;

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

При посещении структурного подразделения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами структурного подразделения родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, указанных в заявлении.

должность лица, ответственного за прием документов

подпись

расшифровка подписи