

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1
от « 01 » августа 2020 г

УТВЕРЖДАЮ
МКОУ «Плотниковская ООШ»
МКОУ
«Плотниковская
ООШ»
О.П.Н. Зайковытова
Приказ № 56 от « 01 » августа 2020 г.



ПРАВИЛА

приема воспитанников

на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное казенное образовательное учреждение
«Плотниковская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казённое образовательное учреждение «Плотниковская основная общеобразовательная школа» (далее Правила приёма) и комплектования воспитанников муниципального казённого образовательного учреждения «Плотниковская основная общеобразовательная школа» (далее МКОУ) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (Сан ПиН № 2.4.1.30.49 – 13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26, Уставом МКОУ, Приказом Минпросвещения от 08.09.2020 № 471 О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г № 236.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками до прекращения образовательных отношений.

1.3. Правила приёма в МКОУ на обучение по основной образовательной программе должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (закреплённая территория).

1.4. Иностранцы обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных

ПРИНЯТО
на педагогическом совете

УТВЕРЖДАЮ
МКОУ «Плотниковская ООШ»

ПРАВИЛА

приема воспитанников

на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное казенное образовательное учреждение
«Плотниковская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное образовательное учреждение «Плотниковская основная общеобразовательная школа» (далее Правила приёма) и комплектования воспитанников муниципального казенного образовательного учреждения «Плотниковская основная общеобразовательная школа» (далее МКОУ) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (Сан ПиН № 2.4.1.30.49 – 13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26, Уставом МКОУ, Приказом Минпросвещения от 08.09.2020 № 471 О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г № 236.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками до прекращения образовательных отношений.

1.3. Правила приёма в МКОУ на обучение по основной образовательной программе должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (закреплённая территория).

1.4. Иностранцы граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.5. В приёме в МКОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в МКОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МКОУ обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации Притобольного района, осуществляющий управление в сфере образования.

2. Порядок приема (зачисления) детей в МКОУ

2.1. Направление и приём в МКОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление для направления в МКОУ представляется в орган местного самоуправления 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 МКОУ 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 (Приложение 2) для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направлении дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о 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 МКОУ, 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.

Примерная форма заявления размещается МКОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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 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"](#).

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. Иностранцы 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.

Требование представления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.2. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный 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.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.3. Взаимоотношения между МКОУ и родителями (законными представителями) регулируются Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования, включающим в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.4. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

2.5. Заявление о приёме в МКОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений о приёме в МКОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в МКОУ, перечне представленных документов (Приложение 3). Расписка заверяется подписью должностного лица МКОУ и печатью образовательной организации.

2.6. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой – помещается в личное дело воспитанника. Родительский договор не может противоречить Уставу МКОУ и настоящим Правилам.

2.7. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

2.8. При приёме детей МКОУ обязано ознакомить поступающих и родителей (законных представителей) с рядом документов:

- с Уставом;
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с образовательными программами;
- с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника.

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Директору
МКОУ «Плотниковская ООШ»
О.П.Подкорытовой

от Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына(дочь)
ФИО _____

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

Дата рождения
ребёнка _____

Реквизиты свидетельства о рождении
ребёнка: _____

—

Адрес места жительства
ребёнка: _____

—

ФИО родителей (законных
представителей): _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребёнка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии): _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей
ребёнка): _____

Для своего сына(дочери) осуществляю выбор языка образования

О потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Направление дошкольной группы _____

Режим пребывания ребёнка _____

Желаемая дата приёма ребёнка на обучение _____

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации образовательного учреждения, с образовательными и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, ознакомлен (а)

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу _____

Паспорт серия _____, номер _____, выданный « _____ » _____ г

_____ (кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных» (в редакции последующих изменений) даю согласие оператору-организации (МКОУ «Плотниковская ООШ»), расположенной по адресу 641412, с Плотниково, ул. Центральная, д. 69 в лице – Подкорытовой Ольги Петровны на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных:

_____ (указать Ф.И.О. ребёнка,

_____ наименование документа, удостоверяющего личность ребёнка)

серия _____ номер _____ ВЫДАН _____

_____ (дата выдачи, наименование выдавшего органа)

_____,
проживающего(ей) по
адресу _____

_____,
(место регистрации)

чьим законным представителем я являюсь, персональных данных ребёнка и моих персональных данных фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса проживания, паспортных данных (или данных свидетельства о рождении), данных об образовании,

(указать состав персональных данных: Ф.И.О., паспортные данные, адрес и пр.)

профессии, составе семьи, доходах, а также данные ИНН, СНИЛС, медицинского полиса

с целью : использования вышеперечисленных данных для оформления кадровых документов и выполнения требований трудового

(указывается цель обработки персональных данных)

законодательства; использования моих персональных данных в информационной системе; размещения моих фотографий, фамилии, имени, отчества на сайте организации.

Даю согласие на совершение следующих действий (обработку) с моими персональными данными, а именно: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение
срока _____ (или бессрочно).

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 _____ г

(подпись)

Приложение 3

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МКОУ «Плотниковская ООШ»

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Экз 1

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
-------	------------------------	------------------	------------

1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Паспорт родителя	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
6	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
7			
	Итого		

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Регистрационный № заявления № _____ от _____

Директор МКОУ
М.П.

О.П.Подкорытова

.....(линия отрыва).....

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МКОУ «Плотниковская ООШ»

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Экз 1

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Паспорт родителя	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
6	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
7			
	Итого		

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Регистрационный № заявления № _____ от _____

Директор МКОУ
М.П.

О.П.Подкорытова

.....(линия отрыва).....

Пропиновано
пронумеровано
скреплено печатью,
7 (Семь) листов



