
Принято на заседании педсовета Протокол № 1 от 27.08.20	Утверждаю Директор МБОУ «СОШ с.Семеновка» Т.В.Михайлова Приказ № 58 от 27.08.20
---	---



Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение МБОУ «СОШ с.Семеновка» детский сад «Летяжевского санатория»

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) в СП МБОУ «СОШ

с.Семеновка» - детский сад «Сказка»

разработан на основе приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) 15 мая 2020 г. N236 г.Москва"Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (действует до 28июня 2026 года)определяет правила приема детей в СП МБОУ «СОШ с.Семеновка» - детский сад «Сказка» осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательное учреждение).

1. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137; и настоящим Порядком.

2. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

3. Правила приема на обучение в образовательную организацию должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема на обучение в образовательную организацию должны обеспечивать также прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры⁴;

4. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-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 образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления Управление образованием администрации

МО Аркадакского муниципального района (далее – Управление образования).

5. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Муниципальная образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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.

6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению Управления образования посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад).

Уполномоченным органом местного самоуправления Управления образования, а также по решению указанного органа подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

8. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию 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 образовательную организацию 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 для направления и (или) 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о

желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или 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 полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.»;

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц безгражданства - 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 документыпредставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

9. 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.

10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием

документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

13. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) 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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документ

Приложение №1
к Порядку
приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
Регистрационный № __
Директору МБОУ «СОШ с.Семеновка»
Михайловой Т.В.

От _____
(Ф.И.О.
заявителя)(документ, удостоверяющий
личность, серия, номер,
_____ (когда, кем
выдан) адрес: _____
телефон: _____

заявление

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)
_____ (реквизиты свидетельства о
рождении)
_____ (адрес места жительства (места прибывания, места фактического
проживания)в СП МБОУ «СОШ с.Семеновка» - детский сад
Сведения о семье:
Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О. полностью)
Место работы, телефон _____
Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О. полностью)
Место работы, телефон _____
Выбор языка для образования ребенка

_____ род
ного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как
родного языка.

О потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования _____ ;
Направленности дошкольной группы _____ ;
Необходимый режим пребывания ребенка _____ ;
Желаемая дата приема на обучение _____ .
Дополнительные сведения _____

В случае изменения указанных выше данных обязуюсь в течение 5 рабочих дней
информировать об этом воспитателя группы, которую будет посещать мой ребёнок.

Дата «__» _____ 20__ г. _____

подпись расшифровка

подписи С Уставом, Лицензией, образовательными программами и другими
документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности
ознакомлен (а)

Дата «__» _____ 20__ г. _____

подпись расшифровка

подписи Заявление принял : руководитель СП

_____ / Летягина Л.П./

«__» _____

Приложение №2
к Порядку приема
на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования

**Заявление - согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Директору МБОУ «СОШ с Семеновка»
Михайловой Т.В.

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

Я, _____,

(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей)ребенка: _____

(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт № _____ выдан _____

«__» _____ 20__ г. в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №
152 ФЗ «О персональных данных» даю согласие СП МБОУ «СОШ с.Семеновка» -
детский сад «Сказка» на СПб, расположенному по адресу: Саратовская область, .
Аркадакский район , с.Семеновка, ул.Дружба народов, дом5, на обработку персональных
данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, и уничтожение
следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении ребёнка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья ребёнка;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии детей.

Данные могут быть переданы:

- в медицинские учреждения;
- в санитарно-эпидемиологическую службу;
- в охранные службы в экстренных ситуациях;
- в Управление образования г. Аркадака;
- в структурные подразделения органов внутренних дел (комиссию по делам несовершеннолетних) и др.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок
обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой
области. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении
неопределенного срока. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего
письменного заявления.

"__" _____ 20__ (_____)

Приложение № 3
к Порядку приема
на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования в
СП МБОУ «СОШ с
Семеновка» д/с «Летяжевского
санатория»

Заявление о согласии родителя (законного представителя)

**на обработку персональных данных своих и своего ребёнка на официальном сайте
СП МБОУ «СОШ с. Семеновка» детский сад «Летяжевского санатория» и в
групповых родительских уголках**

Директору МБОУ «СОШ с Семеновка»
Михайловой Т.В.

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

Я, _____,

(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей)ребенка: _____

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),
Паспорт № _____ выдан _____

«__» _____ 20__ г. даю согласие СП МБОУ «СОШ с.Семеновка»-
детский сад«Летяжевского санатория» на официальном сайте и в групповых
родительских уголках следующих персональных данных:

- фамилия, имя, возраст ребёнка;
- фотографии ребёнка.

В целях: осуществления уставной деятельности ,обеспечения соблюдения требований
законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком
учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную
информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных
воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада «Звёздочка» , правами и
обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного
заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия. " ____ " _____ 20__

_____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 4
к Порядку
приема на обучение
по образовательной программе дошкольного
образования

Журнал регистрации заявлений о приеме детей в СП МБОУ «СОШ с.Семеновка» - детский сад «Летяжвского санатория»

№ п/ п	Дата регистрации заявления	ФИО заявителя	Домашни й адрес, телефон	Наличие документов				Примечания
				Для личного дела	На компенсационн ые выплаты	На питание	Для оформления льгот по оплате	

Расписка

о регистрации заявления о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в СП МБОУ «СОШ с.Семеновка» - детский сад «Летяжевского санатория»

регистрационный № заявления ____ от " ____ " _____ 20__ г.

Ребенок _____

принят на обучение по образовательной программе дошкольного образования в детский сад «Сказка»

1. Перечень представленных документов для личного дела воспитанника:

1. 1. Направление УО

Копия свидетельства о рождении ребёнка.

Фото ребенка

Медицинское заключение (карта) о состоянии здоровья ребёнка

Копия медицинского полюса ребёнка .

Социально - демографический паспорт семьи.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между СП д/с «Летяжевского санатория» и родителями (законными представителями)

Заявление родителя (законного представителя)

Заявление - согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребенка

Заявление о согласии родителя (законного представителя)

на обработку персональных данных своих и своего ребёнка на официальном сайте и в групповых родительских уголках

2. Для оформления компенсационных выплат

2. 1.Справка о составе семьи.

2. 2. Заявление

2. 3. Ксерокопии:

- свидетельства о рождении ребёнка

- паспорта родителя (законного представителя)

- сберкнижку или договор к пластиковой карточке

3. Справку малообеспеченной семьи (на питание).

4. Для семьи имеющей право на льготы по оплате за ДОУ.

Заявление о предоставлении льгот.

4.2.Справка о составе семьи.

4.3. Ксерокопии:

- свидетельства о рождении ребёнка

- паспорта родителя (законного представителя)

- документа подтверждающего право на льготы.

Ответственный за прием документов:
Руководитель СП _____/Летягина Л.П./