



Утверждаю
Директор школы
Н.П. Филатова
От 30.08.2021 г.

**Правила приема на обучение по образовательной программе
дошкольного образования дошкольной группы «Золотой ключик» при
муниципальном общеобразовательном автономном учреждении
«Кулагинская средняя общеобразовательная школа»**

Принято на заседании педагогического Совета школы
Протокол № от 30.08.2021 г.

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования дошкольной группы «Золотой ключик» при муниципальном общеобразовательном автономном учреждении «Кулагинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (вступившим в силу с 29.06.2020)., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в дошкольную группу «Золотой ключик» при муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Кулагинская средняя общеобразовательная школа», осуществляющая образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – Дошкольная группа).

3. Настоящие Правила приема разработаны в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного дошкольного образования, а также повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

4. Настоящие Правила приема должны обеспечивать прием в Дошкольную группу всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории муниципального образования Новосергиевский район Оренбургской области, за которой закреплена Дошкольная группа (далее - закрепленная территория).

5. Прием в Дошкольную группу осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

7. При приеме обучающегося (воспитанника) Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Основанием для приема является личное заявление родителя (законного представителя) согласно приложению 1 к настоящим Правилам приема при предоставлении следующих документов:

- свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при предъявлении оригинала, копия свидетельства заверяется должностным лицом);

- документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации; Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык,

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (при предъявлении оригинала, копия документа заверяется должностным лицом Учреждения);

- медицинское заключение;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

- согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования согласно приложению 2 к настоящим Правилам приема.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории не предоставляют. Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату родителю (законному представителю) после сверки незамедлительно.

9. Учреждение может осуществлять прием личного заявления родителя в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

9. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов, предъявляемых при приеме в Учреждение. 10.

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

11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем (заведующим) Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме детей в Учреждение согласно приложению 3 к настоящим Правилам приема. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов согласно приложению 4 к настоящим Правилам приема, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме в Учреждение:

- отсутствие свободных мест.

14. После приема документов, указанных в пункте 6 настоящих Правил приема, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее по тексту - договор) согласно приложению 5 к настоящим Правилам приема.

15. Руководитель (заведующий) Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее по тексту - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте 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 Учреждение, в порядке, установленном действующим законодательством.

16. Настоящие Правила приема вступают в силу с даты их утверждения руководителем Учреждения и подлежат согласованию с коллегиальным органом управления Учреждения. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приема, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом Учреждения и иными нормативными актами.

Индивидуальный
(регистрационный) номер
заявления _____

Директору МОАУ
«Кулагинская СОШ»
с.Кулагино Новосергиевского района Оренбургской области
Филатовой Н.П.
Ф.И.О. директора

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

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя)

Заявление

Сведения о ребенке:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата рождения ребенка: _____

Реквизиты свидетельства о рождении: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Адрес места жительства ребенка (по прописке): _____

Адрес места фактического проживания (места пребывания):

(заполняется в случае его отличия от адреса места жительства ребенка)

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной
образовательной программе дошкольного образования (да/нет) _____

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения
и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида (да/нет) _____

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

на обучение по _____
(наименование образовательной программы дошкольного образования)

осуществляемое на _____ языке, родном языке _____,
(с указанием конкретного языка) (с указанием конкретного языка, в том числе русского, как
родного) в группу _____

(общеразвивующей, компенсирующей, оздоровительной, комбинированной)

направленности для детей в возрасте от ____ до ____ лет, с режимом
пребывания _____

(кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания)
дня с «_____» _____ 20 ____ г.

Сведения о родителях:

Фамилия, имя отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Мать _____
(Ф.И.О.(последнее– при наличии, полностью)

адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Отец: _____
(Ф.И.О. последнее – при наличии. полностью)

адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Законный представитель: _____
(Ф.И.О. последнее – при наличии. полностью)

адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

_____ Дата « ____ » _____ 20 ____ г
(подпись родителя) (расшифровка подписи)
(законного представителя) ребенка

с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МОАУ «Кулагинская СОШ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и на официальном сайте МОАУ «Кулагинская СОШ» в информационно - телекоммуникационной сети Интернет ознакомлен (а).

_____ (подпись родителя)
(законного представителя) ребенка

_____ (расшифровка подписи)

Согласен (а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____ В
порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ (подпись родителя)
(законного представителя) ребенка

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Регистрационный номер
заявления № « _____ »

Директору муниципального
общеобразовательного автономного
учреждения «Кулагинская средняя
общеобразовательная школа»
Филатовой Н.П

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.

Место рождения: _____

Фамилия, имя отчество родителей (законных представителей) ребенка:

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей):

Контактные телефоны родителей (законных представителей):

Мать: _____ Отец: _____

Прошу организовать обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования дошкольной группы «Золотой ключик» для моего ребенка на _____ языке, родном языке _____.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МОАУ «Кулагинская СОШ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ОУ, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МОАУ «Кулагинская СОШ» - ознакомлен(а).

(подпись родителя
законного представителя)

(Ф.И.О.)

Согласен (а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

(подпись матери)

(Ф.И.О.)

(подпись отца)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер
заявления № « _____ »

Директору муниципального
общеобразовательного автономного
учреждения «Кулагинская средняя
общеобразовательная школа»
Филатовой Н.П

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя))

Адрес места жительства _____

Адрес электронной почты _____
Телефон _____

согласие

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью родителя (законного представителя) ребенка)

руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» и на основании

_____ (наименование документа психолого-медико-педагогической комиссии)
от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, заявляю о согласии на обучение

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МОАУ
«Кулагинская средняя общеобразовательная школа»

Дата

подпись родителя

расшифровка

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ

в дошкольную группу «Золотой ключик» при муниципальном
общеобразовательном автономном учреждении «Кулагинская средняя
общеобразовательная школа»

начат « ____ » _____ 20__ г.

окончен « ____ » _____ 20__ г.

		1	№ п/п	
		2	Дата регистрации заявления о приеме в образовательную организацию	
		3	ФИО (последнее – при наличии) заявителя	
		4	ФИО (последнее – при наличии) ребенка	
		5	Индивидуальный (регистрационный) номер заявления о приеме в образовательную организацию	
		6	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	<div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"> <p>1</p> <p>Министерство образования и науки Российской Федерации</p> <p>Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем образования Российской академии образования</p> <p>Для приема</p> </div>
		7	Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	
		8	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ, (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	
		9	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
		10	Копия свидетельства о рождении ребенка	
		11	Для иностранных граждан или лиц без гражданства – копия документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка	
		12	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
		13	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
		14	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
		15	Медицинское заключение	
		16	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	
		17	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	
		18	Подпись заявителя, удостоверяющая представление документов и получение документа, содержащего индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов	
			Подпись должностного лица, ответственного за прием документов	

**Расписка о получении копий документов, представленных при приеме ребенка в
дошкольную группу «Золотой ключик»**

От _____ получены:
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка полностью)

- заявление о приеме ребенка в образовательную организацию, № _____ ;
(регистрационный (индивидуальный) номер заявления)

- документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии
1	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
2	Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	
3	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	
4	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
5	Копия свидетельства о рождении ребенка	
6	Для иностранных граждан и лиц без гражданства - копия документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка	
7	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
8	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
9	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
10	Медицинское заключение	
11	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	

О факте приема заявления и копий документов внесена запись в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию от « ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

Директор школы _____
_____ подпись

_____ расшифровка

