

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тютюниковская основная общеобразовательная
школа»Алексеевского городского округа Белгородской
области**

ПРИНЯТО:

решением педагогического
совета МБОУ «Тютюниковская
ООШ» Алексеевского
городского округа
Белгородской области

Протокол от 20.05.2023 г.
№ 4

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Тютюниковская ООШ»
Алексеевского городского округа
Белгородской области

МБОУ «Тютюниковская ООШ»

С.В. Козьменко

Приказ от 22.05.2023 г. № 36



***Правила приема воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
структурного подразделения детский сад***

***МБОУ «Тютюниковская ООШ» Алексеевского городского округа
Белгородской области***

1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в структурное подразделение детский сад МБОУ «Тютюниковская ООШ» Алексеевского городского округа Белгородской области (далее – СП детский сад) осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 г. № 50 «О внесении изменения в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в целях соблюдения требований ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и настоящими Правилами.
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в СП детский сад в соответствии международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.
3. Правила приема обеспечивают прием в СП детский сад всех граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).
4. В приеме в СП детский сад может быть отказано только по причине

отсутствия в ней свободных мест

5. Образовательное учреждение обязано 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.

Муниципальное образовательное учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. 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 образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в СП детский сад родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Алексеевского городского округа

7. СП детский сад размещает данные Правила, образец договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между СП детский сад и родителями (законными представителями) на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ «Тютюниковская ООШ» в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию или в листе ознакомления родителей с нормативными документами СП детский сад и заверяется личной подписью _____ родителей _____ (законных _____ представителей) ребенка.

8. Прием в СП детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Документы о приеме подаются в СП детский сад в дату в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановки на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие ОП ДО.

10. Прием в СП детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению

родителя (законного представителя) или при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного 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 и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

Форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательное учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательное учреждение дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); могут предъявить выписку из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка вместо свидетельства о рождении;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

в) 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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в СП детский сад на время обучения ребенка.

11. 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.

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

13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае, если родители (Законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

15. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в СП детский сад (Приложение 2 настоящих Правил).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 3 настоящих Правил), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о

приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью директора, (ответственного за прием документов), и печатью образовательной организации.

16. Дети, родители (законные представители) которых не представили в течение 10-ти дней необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении места в течение года.

17. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор, Приложение 4 настоящих Правил) с родителями (законными представителями) ребенка.

18. Руководитель образовательного учреждения 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 и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

19. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение 1
к правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в структурное подразделение детский сад
муниципального бюджетного образовательного
учреждения «Тютюниковская ООШ»

**Форма заявления о приеме в образовательное учреждение,
реализующее программы дошкольного образования**

Директору
МБОУ «Тютюниковская ООШ»
Козьменко Сергею Витальевичу

_____ ФИО заявителя
паспорт _____
выдан _____
_____ дата выдачи _____
_____ проживающего(ей) по адресу: _____

Заявление № _____

Прошу зачислить моего ребенка в разновозрастную группу. О себе и своем ребенке сообщаю следующее:

Ф.И.О. ребенка	
Дата и место рождения ребенка	
Адрес проживания ребенка:	
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка или иного документа	
Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка: Мамы:	
Адрес проживания, родителей (законных представителей) ребенка: Мамы:	
Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка: Мамы:	
Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка: Папы:	
Адрес проживания, родителей (законных представителей) ребенка: Папы:	
Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка: Папы:	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);	
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);	

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменением места жительства и сведений о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

Согласен на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем несовершеннолетнем ребенке с момента зачисления и до выпуска из ДООУ: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

Дата «__» _____ 20__ г

Подпись _____ / _____ /.

Приложение 3
к правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в структурное подразделение детский сад
муниципального бюджетного образовательного
учреждения «Тютюниковская ООШ»

Расписка в получении документов

Выдана _____
(ФИО родителей (законных представителей) сдавших документы)

в том, что им (ими) подано заявление о зачислении _____
(ФИО ребенка)
в образовательную организацию МБОУ «Тютюниковская ООШ»
(наименование образовательной организации)

Регистрационный номер заявления _____

Предоставлен следующий перечень документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

должность работника,
ответственного за прием документов

подпись

расшифровка