



Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Белоярского района
«Средняя общеобразовательная школа п. Верхнеказымский»
(СОШ п. Верхнеказымский)

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
дошкольные группы муниципального автономного общеобразовательного
учреждения Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п.
Верхнеказымский»

(по состоянию на 01.03.2022 г. с учетом изменений и дополнений,
внесенных приказом СОШ п. Верхнеказымский от.18.11.2021 № 901-о)

РАССМОТРЕНО

на заседании
Управляющего Совета
СОШ п.Верхнеказымский
протокол от 18.11.2021 № 5
Мнение родителей учтено
Протокол заседания Совета
родителей от 12.11.2021 г.№ 3

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом СОШ
п.Верхнеказымский
от 18.11.2021 № 901-о

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Верхнеказымский» (далее – Правила приема), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», ПРИКАЗОМ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236», с Порядком комплектования образовательных учреждений Белоярского района, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ

дошкольного образования, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

1.2. Правила приема призваны обеспечить государственные гарантии прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа п. Верхнеказымский» (далее – Учреждение) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета ХМАО-Югры и 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 настоящими Правилами приема.

1.4. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

1.5. Правила приема должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема должны обеспечивать также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.6. Учреждение размещает на официальном сайте, в сети Интернет распорядительный акт Комитета по образованию администрации Белоярского района о закреплении Учреждения за конкретной территорией муниципального района не позднее 1 апреля текущего года.

1.7. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2. Прием в Учреждение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года, при наличии свободных мест.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Комитета по образованию администрации Белоярского района посредством ГИС «Образование Югры».

2.3. Комплектование Учреждения на новый учебный год осуществляется ежегодно с 1 июня по 31 августа, а на свободные места – в течение всего календарного года.

2.4. Места в Учреждении на новый учебный год распределяются Комитетом по образованию в срок до 15 мая в строгом соответствии с очередностью и закреплением Учреждения за конкретными территориями Белоярского района согласно распоряжению Комитета по образованию.

2.5. Руководитель Учреждения ежемесячно, в срок до 1 числа, направляет в Комитет по образованию информацию о количестве свободных мест в группах.

2.6. При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Учреждение размещает копии указанных документов, информацию о документах, которые необходимо представить для приема ребенка и о сроках приема документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте Учреждения.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с Уставом Учреждения, с Лицензией Учреждения на

осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. При приеме ребенка впервые в Учреждении, медицинская сестра заполняет форму № 026/у – 2000 «Медицинская карта ребёнка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ – интернатов».

2.9. В случае, если в период комплектования Учреждения на новый учебный год, ребенку не предоставлено место, ему обеспечивается возможность получения дошкольного образования в группе кратковременного пребывания (при наличии свободных мест) или в форме семейного образования, посредством психолого-педагогического сопровождения через консультационный центр Учреждения, при этом, ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета до предоставления ему места в Учреждении.

2.10. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме ребенка (*приложение 1 к настоящим Правилам приема*) представляется в Учреждение на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.11. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

1) Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, являющегося родителем (законным представителем) ребенка.

2) Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)

3) Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

4) Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

5) 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.

б) 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.

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

8) 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

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

2.14. Заявление о приеме ребенка в Учреждении и копии документов регистрируется уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале регистрации заявлений о приеме детей в Учреждение (*приложение 2 к настоящим Правилам приема*).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается документ (*приложение 3 к настоящим Правилам приема*), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11. настоящих Правил приема, остается на учете и направляется в дошкольную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.16. Срок приема документов родителями (законными представителями) в Учреждение:

- в период комплектования Учреждения на новый учебный год (с 01 июня по 31 августа) до 31 августа текущего года;

- при приеме детей на свободные места в течение всего календарного года – не более 30 дней с момента представления направления родителем (законным представителем) ребенка в Учреждение уполномоченному должностному лицу, ответственному за прием документов.

2.17. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (*приложение 4 к настоящим Правилам приема*).

Для зачисления ребенка в Учреждение в порядке перевода родители (законные представители) предъявляют личное дело воспитанника с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.11. настоящих Правил приема, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.19. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.21. В Учреждении ведется Книга учета движения детей (*приложение 5 к настоящим Правилам приема*), которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях

(законных представителей) и контроля за движением контингента детей в Учреждении.

Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

2.21. Ежегодно по состоянию на 31 декабря в Книге учета движения детей фиксируется:

- сколько детей принято в Учреждение в течение календарного года,
- сколько выбыло (в школу, другое ДОО, по другим причинам).

2.22. Руководитель Учреждения ежемесячно, в срок до 1 числа, направляют в Комитет по образованию списки принятых детей.

3. Личное дело воспитанника Учреждения

3.1 Родители (законные представители) ребенка, оформляемого в Учреждение, предоставляют делопроизводителю копии (с обязательным предоставлением оригиналов) документов для формирования личного дела воспитанника, которое комплектуется по возрастным группам.

3.2 В личное дело воспитанника вкладываются:

- 1) направление Комитета по образованию для приема ребенка в Учреждение;
- 2) заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в дошкольную группу СОШ п. Верхнеказымский;
- 3) копии документов, указанных в пункте 2.11. настоящих Правил приема;

3.3 Личное дело воспитанника хранится в СОШ п. Верхнеказымский до прекращения образовательных отношений.

Приложение 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МАОУ СОШ п. Верхнеказымский

№ _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(номер и дата регистрации заявления)

Приказ о зачислении № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.

Директору МАОУ «Средняя
общеобразовательная школа
п. Верхнеказымский»
Степура Нине Владимировне
родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее-при
наличии))

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачисления ребенка в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа
п. Верхнеказымский»**

Прошу зачислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии))

дата рождения « _____ » _____ 20 ____ года

реквизиты свидетельства о
рождении: _____

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)
в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района
«Средняя общеобразовательная школа п. Верхнеказымский»
направленность группы: общеразвивающая / компенсирующая,
(нужное подчеркнуть)
режим пребывания: полного дня / кратковременного пребывания.
(нужное подчеркнуть)

Данные о родителях (законных представителях) ребенка

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) матери

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____,

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____.

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) отца

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____,

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____,

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

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

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись) (расшифровка)

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____.

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись) (расшифровка)

Сведения 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) _____.

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись) (расшифровка)

С Уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись) (расшифровка)

С распоряжением Комитета по образованию администрации Белоярского района «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями Белоярского района» от « ____ » _____ 20__ года № ____ ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись) (расшифровка)

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью получения услуги по зачислению ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (в том числе распространение), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МАОУ СОШ п. Верхнеказымский

Журнал регистрации заявлений о приеме детей в МАОУ СОШ п. Верхнеказымский*

ег. № заяв.	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. заявителя	Адрес проживания, контактный телефон	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Перечень документов, представленные заявителем (копии)	Под пись лица принявшего документы	Подп ись заявителя в получении расписки

* Нумерация заявлений в Журнале регистрации заявлений о приеме детей в СОШ п. Верхнеказымский осуществляется по календарному году.

Приложение 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МАОУ СОШ п. Верхнеказымский

**Расписка
в получении документов при приеме заявления**

(должность, Ф.И.О. работника СОШ п. Верхнеказымский)

принял у гражданина (гражданки)

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

Документы:

1. Заявление № _____ от _____ 20__ г.

2. _____

3. _____

4. _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МАОУ СОШ п. Верхнеказымский

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
(номер и дата регистрации заявления)

Приказ о зачислении № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Директору МАОУ «Средняя
общеобразовательная школа
п. Верхнеказымский»
Степура Нине Владимировне
родителя (законного представителя)
родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество
(последнее-при наличии))

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачисления ребенка в порядке перевода
в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа п. Верхнеказымский»**

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии))

_____ дата рождения « _____ » _____ 20__ года
реквизиты свидетельства о рождении: _____

_____ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)
в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя
общеобразовательная школа п. Верхнеказымский» в порядке перевода из

_____ направленность группы: общеразвивающая / компенсирующая,
(нужное подчеркнуть)

режим пребывания: полного дня / кратковременного пребывания.
(нужное подчеркнуть)

Данные о родителях (законных представителях) ребенка

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) матери _____

_____ ,
реквизиты документа, удостоверяющего личность _____ ,

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____ .

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) отца _____

_____ ,
реквизиты документа, удостоверяющего личность _____ ,

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____ .

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

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

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись) (расшифровка)

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____.

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись) (расшифровка)

Сведения 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) _____.

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись) (расшифровка)

С Уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись) (расшифровка)

С распоряжением Комитета по образованию администрации Белоярского района «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями Белоярского района» от « ____ » _____ 20__ года № ____ ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись) (расшифровка)

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью получения услуги по зачислению ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (в том числе распространение), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись) (расшифровка)

