

Принято
на заседании Педагогического совета
Протокол от 30.08.2022 № 2



ПРАВИЛА
приёма граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в дошкольную группу МБОУ Первомайской ООШ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приёма) в МБОУ Первомайскую ООШ (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г №293), Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019г. №33 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования», Уставом МБОУ Первомайской ООШ.

1.2. Настоящие Правила приёма устанавливают общие требования к процедуре и условиям приема граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные программы).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Приём граждан в Учреждение для обучения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Настоящие Правила приёма размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Условия приёма граждан на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

2.1. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. В соответствии с муниципальным заданием Учреждение организует присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

2.2. С целью организованного приёма граждан на обучение по программам дошкольного образования ведётся учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в Учреждении в соответствии с действующим законодательством. Учет производится на электронном и бумажном носителях с указанием фамилии и имени ребенка, даты рождения, даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в Учреждении.

Прием на обучение по программам дошкольного образования в Учреждение проводится на общедоступной основе и на принципах равных условий приема для всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законодательством и законодательством Брянской области предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.3. 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.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест или при наличии у ребёнка противопоказаний по состоянию здоровья в соответствии с п.2.1. данных Правил приёма. В случае отсутствия мест в Учреждении заявитель для решения вопроса об устройстве ребёнка в другое общеобразовательное учреждение обращается непосредственно в отдел образования администрации Милютинского района, который является органом управления системы образования в районе.

3. Регламентация деятельности Учреждения по приёму граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Настоящие Правила приема обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закреплённой за Учреждением распорядительным актом администрации муниципального образования «Милютинский район». Распорядительный акт о закреплении территории размещается на информационном стенде и на сайте Учреждения.

Для закреплённых лиц, лиц, находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации)

При раздельном проживании родителей место жительства закреплённых лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации).

Подтверждением регистрации по месту жительства (пребывания) закреплённых лиц является свидетельство о регистрации по месту жительства (свидетельство по месту пребывания) (пп. 28 и 29 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. N 713 или справка сельской администрации о регистрации по месту жительства (по месту пребывания).

3.2. Настоящие Правила приёма регламентируют взаимодействие Учреждения с заявителями, которыми могут быть физические лица:

- родители (законные представители), несовершеннолетних детей в возрасте от 2

месяцев до 7 лет;

- интересы указанных выше заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

3.3. Заявления родителей (законных представителей) детей о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования оформляются в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.4. Муниципальную услугу предоставляют отдел образования администрации Милютинского района и Учреждение.

3.5. Родители (законные представители) ребенка могут подать заявление непосредственно руководителю в Учреждении, направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п.3.6.,3.8. настоящих Правил. При наличии, заявителем вместе с заявлением предъявляются документы, подтверждающие право внеочередного или первоочередного приема ребенка в Учреждение. Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети "Интернет".

3.6. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

3.7. Документы о приеме подаются в Учреждение при наличии направления отдела образования администрации Милютинского района на обучение лица по образовательным программам дошкольного образования.

3.8. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению заявителя при предъявлении документов:

- 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" (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина);
- оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- для детей, проживающих на закреплённой территории - свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;
- для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства - документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации: разрешение на временное проживание, вид на жительство, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)

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

3.9. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п.3.8. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения ребенком Учреждения.

3.10. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка по форме 026/У-2000 (приказ Министерства здравоохранения № 241 от 3 июля 2000 года «Об утверждении медицинской карты ребенка образовательного учреждения»), заверенного участковым педиатром и заведующим педиатрическим отделением детской поликлиники. В части, не урегулированной законодательством об образовании, требование предоставления других документов или сведений в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается. Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы и (или) сведения, в том числе копию страхового медицинского полиса, страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования и др.

3.11. При приёме на обучение руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо обязаны ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления заявителей с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью заявителя.

3.12. При приёме на обучение между Учреждением и Родителями (законными представителями) детей заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, оформляется заявление-согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.13. Оформление заявления о приёме в Учреждение, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заявления-согласия на обработку персональных данных, другое делопроизводство по приёму в Учреждение осуществляется в соответствии с Порядком оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ Первомайской ООШ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних

обучающихся.

3.14. 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 образовательной организации.

3.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.3.8. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.