

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Юмасинская средняя общеобразовательная школа**Сертификат: 1987791C0986361856E763BE8686C87F
В.В. Бабанак Вадим Викторович
Действителен: с 13.11.2023 до 05.02.2025

Согласовано: с Управляющим советом МКОУ Юмасинской СОШ Протокол №1 от «30» августа 2023г	Принято: Педагогическим советом МКОУ Юмасинской СОШ Протокол №1 от «30» августа 2023г.	Утверждаю: Директор В.В. Бабанак МКОУ Юмасинской СОШ Приказ №420-од от «30» августа 2023г.
--	--	--

**Правила приёма
граждан в дошкольные группы муниципального казённого общеобразовательного
учреждения Юмасинская средняя общеобразовательная школа
на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

1. Общие положения.

1.1. Правила приема граждан в дошкольные группы муниципального казенного общеобразовательного учреждения Юмасинская средняя общеобразовательная школа на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) регламентирует порядок приема граждан (далее - граждане, дети, обучающиеся) в дошкольные группы муниципального казенного общеобразовательного учреждения Юмасинская средняя общеобразовательная школа (далее - МКОУ Юмасинская СОШ, учреждение) по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила приёма является нормативным правовым документом и его условия обязательны для исполнения.

1.3. Правила приема обеспечивают прием в МКОУ Юмасинская СОШ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в образовательное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

1.4. Правила приема разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года N 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.5. Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы дошкольного образования и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в т.ч. Правила приема, форма заявления о приёме, распорядительный акт администрации Кондинского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района (копии), информация о сроках приема документов, размещаются на стенде и на официальном сайте учреждения для всеобщего ознакомления.

1.6. МКОУ Юмасинская СОШ ведет учет всех детей дошкольного возраста, проживающих на территории д.Юмас и с. Ямки, с целью реализации права граждан на получение образования соответствующего уровня.

2. Порядок приема в дошкольные группы муниципального казённого общеобразовательного учреждения Юмасинская средняя общеобразовательная школа

2.1. В дошкольные группы МКОУ Юмасинская СОШ принимаются дети в возрасте от двух месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Право на внеочередное и первоочередное предоставление места в дошкольных группах учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, устанавливается в соответствии с федеральным законодательством. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в дошкольные группы МКОУ Юмасинская СОШ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. Прием в дошкольные группы учреждения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на

первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ханты - Мансийского автономного округа - Югры.

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

2.6. Прием в МКОУ Юмасинская СОШ осуществляется по направлению управления образования администрации Кондинского района посредством использования региональных информационных систем.

2.7. Заявление для направления в МКОУ Юмасинская СОШ подается: при личном обращении, посредством обращения в МФЦ; посредством почтового направления в уполномоченный орган, посредством Единого портала.

2.8. Заявление о приеме в дошкольные группы МКОУ Юмасинская СОШ (приложение 1 Правил) представляется при личном обращении на бумажном носителе, в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций), посредством почтового направления.

Форму заявления о приеме ребенка в образовательную организацию заявитель может получить: на информационном стенде в МКОУ Юмасинская СОШ; у должностного лица образовательной организации, на официальном сайте образовательной организации.

2.9. 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.

2.10. 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).

2.11. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МКОУ Юмасинская СОШ, 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) братьев и (или) сестер.

2.12. Заявление (приложение 1 Правил приема), поступившее в учреждение, подлежит обязательной регистрации уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МКОУ Юмасинская СОШ в течение 1 рабочего дня с момента поступления в учреждение. В случае личного обращения

заявителя в учреждение заявление регистрируется в течение 15 минут.

2.13. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы, указанные в заявлении, предъявляются

руководителю учреждения или уполномоченному им должностному до начала посещения ребенком учреждения.

2.14. Для приема в дошкольные группы МКОУ Юмасинская СОШ родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) 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;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- ж) медицинское заключение.

з) 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.

2.15. 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.

2.16. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в дошкольные группы учреждения не допускается. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.17. Заявление о приеме в дошкольные группы МКОУ Юмасинская СОШ и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МКОУ Юмасинская СОШ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 2 Правил приема).

2.18. После приема документов учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.19. При приеме учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МКОУ Юмасинская СОШ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, распорядительным актом администрации Кондинского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.21. Подписью родителя (законного представителя) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Статья 9 Федерального закона от 2.9. июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных").

2.22. Директор школы издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в дошкольные группы МКОУ Юмасинская СОШ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.23. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

2.27. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

2.28. Основаниями для приостановления в предоставлении муниципальной услуги являются: отсутствие свободных мест в дошкольных группах либо отсутствие документов, необходимых для зачисления ребенка в учреждение.

2.29. Дети, родители (законные представители) которых не представили документы, предусмотренные пунктом 2.15., остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных группах. Место в дошкольных группах ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.30. Информирование заявителя о зачислении в учреждение проходит путем размещения приказов о зачислении на информационном стенде учреждения, а также устно по телефону, либо электронной почтой, либо письменно почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

2.31. Результатом процедуры является:

- ✓ зачисление ребенка в МКОУ Юмасинская СОШ и выдача (направление) заявителю договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- ✓ выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию с приложением соответствующего решения.

2.32. Должностное лицо, ответственное за прием заявления и регистрацию документов, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры за:

2.32.1. Нарушение срока регистрации заявления, пакета документов, предоставление их на рассмотрение директору учреждения;

2.32.2. неправомерные отказы в приеме у заявителя документов, либо за нарушение установленного срока осуществления таких исправлений, за информирование заявителя о приеме на обучение;

2.32.3. превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги;

2.32.4. предоставление недостоверной и (или) неполной информации, неправомерные решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе приема и оформления документов при приеме;

2.32.5. не устранение нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе проверок.

2.33. Директор осуществляет текущий контроль соблюдения настоящего Порядка приема.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения директором МКОУ Юмасинская СОШ после рассмотрения и принятия Педагогическим советом и действуют до принятия новых Правил.

3.2. Все приложения к Правилам являются их неотъемлемой частью.

Директору МКОУ Юмасинская СОШ

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

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную
образовательную программу дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка

Данные о ребенке

Фамилия, _____ имя, _____ отчество _____ (при _____ наличии) _____ ребенка*

Дата рождения* _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

Серия и номер свидетельства о рождении ребенка* _____

Дата выдачи и номер актовой записи* _____

Орган, выдавший свидетельство о рождении ребенка _____

Адрес места жительства:

Адрес регистрации по прописке*

Населенный пункт* _____

Улица* _____

Номер дома* _____

Номер квартиры* _____

Адрес фактического проживания*

Населенный пункт* _____

Улица* _____

Номер дома* _____

Номер квартиры* _____

Данные о родителях (законных представителях ребенка)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)
ребенка*

Отец _____

Мать _____

Законный представитель _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка*:

Тип документа _____

Серия и номер документа _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Код подразделения _____

Гражданство _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)*

Тип документа _____

Номер документа _____

Дата выдачи _____

Номера телефонов (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Дополнительная информация

Язык обучения (о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)*

Потребность 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)

Направленность группы* _____

Режим пребывания в группе* _____

Желаемая дата приема на обучение * _____

Льгота* _____

Копия документа подтверждающего наличие льготы* (сканированный образ документа)

Фамилия (ии), имя(имена), отчество (а) братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка

Я ознакомлен (а) с нормативными документами (Уставом МКОУ Юмасинская СОШ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом администрации Кондинского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района) _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных

Я даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях обеспечения мне возможности подачи документов в электронном виде. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение (в открытой сети «Интернет»), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными. Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне и моему ребенку, как к субъекту персональных данных, в том числе фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес и другую информацию.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрация заявления:

Регистрационный номер _____ Дата регистрации: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении документов

Муниципальным казённым общеобразовательным учреждением

в лице _____
Ф.И.О. лица, ответственного за прием и регистрацию документов
получены от _____
Ф.И.О. заявителя, представившего документы
следующие документы:

N	Наименование документа, реквизиты документа (при их наличии)	Количество экземпляров	
		оригинал	копия
1	Заявление о приеме в общеобразовательную организацию: дата регистрации заявления: _____ входящий номер заявления: _____		
2	Копия свидетельства о рождении: серия _____ номер _____		
3	Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства на территории, закрепленной за учреждением - _____ _____		
4	Документ, удостоверяющий личность родителя(законного представителя) ребенка		
5			
6			
7			
	Другие документы (указать конкретно):		

Срок уведомления о зачислении в учреждение: _____
Контактные телефоны учреждения: _____
E-mail: _____
Контактные телефоны: _____

Документы сдал: _____ / _____
подпись расшифровка подписи
« ____ » _____ 20 ____ г.

Документы получил: _____ / _____
должность лица, ответственного за прием документов подпись расшифровка подписи

М.П.