

**Согласовано**

на заседании

Совета родителей

Протокол № 2 от 30.11.2020 г.

**Принято**

на заседании

педагогического совета.

Протокол № 2 от 15.10.2020 г.

**Утверждено**

Директор МКОУ «СОШ №3»

с. п. Сармаково

Мудранова С.Ю.

Приказ № 3а от 14.01.2021 г.



## **ПРАВИЛА**

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №3»  
с. п. Сармаково Зольского муниципального района КБР**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г, приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" и Приказа Министерства просвещения России от 21.01.2019 N 30 "О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527" приказа Минпросвещения Санитарно-эпидемиологическим Правилам СанПиН 2.4.1.3049-13 и на основании Положения о Порядке комплектования, приёма и отчисления детей в общеобразовательных учреждениях Зольского муниципального района КБР, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (Постановление 1081от 04.09.2014г.)

2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема лиц на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» сельского поселения Сармаково Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской республики, осуществляющее образовательную деятельность по программе дошкольного образования (далее по тексту - образовательное учреждение - ОУ)

3. В дошкольное отделение ОУ принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ОУ.

3.1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДО МКОУ «СОШ №3» с. п. Сармаково. В данном случае родители (законные представители) представляют документы, подтверждающие родство, проживание в одной семье и общее место жительства детей.

4. Основанием для отказа в приеме в ОУ является отсутствие в ней вакантных мест.

5. Прием в ОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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).

Образовательное учреждение осуществляет прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны 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 организации обучения по АОП.

Примерная форма заявления размещается в ДО на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в ДО, осуществляется на основании медицинского заключения

Для приема в ОУ:

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), 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.

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 образовательном учреждении на время обучения ребенка.

6. Примерная форма Заявления приведена в приложении № 1 к настоящим Правилам, доступна для просмотра и скачивания на официальном сайте ОУ в сети

Интернет (далее - сайт), а также размещена на информационном стенде в помещении дошкольного отделения ОУ (далее – информационный стенд).

6.1. Перечень документов, представленных родителем (законным представителем) ребенка при подаче Заявления отражены в приложении №2 (направление МКУ «Управление образования», заявление, копия свидетельства о рождении, документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания – хранятся в личном деле ребенка; медицинское заключение о допуске ребенка в детский коллектив - у медсестры).

7. Копии представленных документов сверяются с оригиналами документов и заверяются лицом, ответственным в ОУ за прием и регистрацию документов (далее - ответственное лицо). На копиях указывается занимаемая должность, фамилия, имя, отчество, подпись ответственного лица, принявшего документы, дата принятия документов.

После сверки оригиналы документов возвращаются Заявителю.

8. Регистрация заявления осуществляется в Журнале регистрации заявлений и направлений (приложение № 3), факт приема документов ответственным лицом в дошкольном отделении и факт сдачи документов родителем (законным представителем) ребенка закрепляются подписями родителя (законного представителя ребенка) и ответственного лица в Журнале, листы которого нумеруются, шнуруются и скрепляются подписью директора школы и печатью ОУ.

9. При приеме документов Заявителю ответственным лицом выдается расписка (приложение № 4) в приеме документов с указанием их перечня, индивидуального номера заявления и даты приема.

10. Заявление о приеме в ОУ предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с пунктом 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236.

11. После приема документов, указанных в пункте 5 настоящих Правил, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с Заявителем (приложение № 5).

11.1. Заключенные договора с родителями (законными представителями) воспитанников фиксируются в Журнале учета договоров (приложение № 6).

11.2. В случае внесения изменений в договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) заключается дополнительное соглашение (приложение № 7).

11.3. Ответственный за прием документов знакомит родителя (законного представителя) с настоящими Правилами, Уставом ОУ, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, ООП дошкольного образования и другими локальными актами ОУ. Отдельно предупреждает об обязанности родителя приводить и забирать ребенка только законному представителю. В случае поручения Ребенка третьим лицам, предоставить письменное разрешение - Доверенность. (Приложение №8). Факт ознакомления фиксируется в Книге ознакомления с локальными актами дошкольного отделения образовательного учреждения (Приложение №9).

12. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (приложение №10) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение 3 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 (приложение №11).

12.1. После издания приказа данные ребенка заносятся в Книгу учета движения детей (приложение №12)

13. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное отделение образовательного учреждения, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы, до прекращения образовательных отношений.

14. Утверждение настоящих Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования предполагает следующую процедуру:

- обсуждение и принятие Правил на заседании педагогического совета ОУ;
- согласование с Советом родителей;
- утверждение директором школы