

Утверждаю:
Директор МБОУ Пестриковская СОШ
Т.А. Смирнова

Приказ № 10 от «29» января 2021г.

ПОРЯДОК ПРИЕМА на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольную группу МБОУ Пестриковская СОШ

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
2. Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в дошкольную группу Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Пестриковская средняя общеобразовательная школа (далее - дошкольная группа МБОУ Пестриковская СОШ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в дошкольную группу МБОУ Пестриковская СОШ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.
4. Правила приема на обучение в дошкольную группу обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
Правила приема в дошкольную группу МБОУ Пестриковская СОШ обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)
5. МБОУ Пестриковская СОШ размещает на информационном стенде и на своем официальном сайте Постановление Администрации Кашинского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.
6. Право преимущественного приема в дошкольную группу МБОУ Пестриковская СОШ имеют дети, братья или сестры которых, проживающие с ними в одной семье и имеющие общее место жительства, обучаются в МБОУ Пестриковская СОШ
7. В приеме в дошкольную группу МБОУ Пестриковская СОШ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.
8. В случае отсутствия мест в дошкольной группе МБОУ Пестриковская СОШ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования, обращаются в Отдел

образования Администрации Кашинского городского округа для получения информации о свободных вакансиях.

9. МБОУ Пестриковская СОШ в лице руководителя ознакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
10. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде дошкольной группы и на официальном сайте МБОУ Пестриковская СОШ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБОУ Пестриковская СОШ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
12. Прием в дошкольную группу МБОУ Пестриковская СОШ осуществляется в течение всего календарного года по направлению Отдела образования Администрации Кашинского городского округа в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, при наличии свободных мест.
13. Прием в дошкольную группу МБОУ Пестриковская СОШ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.
14. В заявлении для 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.

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

16. Для приема в дошкольную группу МБОУ Пестриковская СОШ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

17. 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.

18. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольной группе МБОУ Пестриковская СОШ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

20. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

21. Заявление о приеме в дошкольную группу МБОУ Пестриковская СОШ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ,

заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

22. После приема документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, МБОУ Пестриковская СОШ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
23. Директор издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольную группу МБОУ Пестриковская СОШ (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.
24. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
25. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.