

Муниципальное образовательное учреждение

«Средняя школа поселка Ярославка»

Ярославского муниципального района

ПРИНЯТО

на заседании педсовета

Протокол № 1

от 24.08.2020.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СШ п. Ярославка ЯМР

Н.А. Петрушова

Приказ № 3 от 04.09.20

Правила приема в МОУ СШ п. Ярославка ЯМР

1. Общие положения

1.1. Правила определяют требования к процедуре и условиям приема (зачисления) граждан РФ (далее – ребенок, дети) в дошкольные группы МОУ СШ п. Ярославка ЯМР (далее – дошкольные группы) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила приема в муниципальное образовательное учреждение средняя школа п. Ярославка Ярославского муниципального района (сокращенно-МОУ "СШ п. Ярославка" ЯМР) (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 и уставом МОУ "СШ п. Ярославка" ЯМР (далее – дошкольные группы).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Дошкольные группы обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплены дошкольные группы (далее – закрепленная территория) (Постановление Администрации ЯМР «О закреплении МОУ ЯМР, реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего, образовательные программы основного общего и образовательные программы среднего общего образования, за конкретными территориями ЯМР»).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в дошкольные группы осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МОУ СШ п. Ярославка ЯМР осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с полутора лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом директора.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Администрации Ярославского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;

- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.7. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Управления образования Администрации Ярославского муниципального района, 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления в Приложении №1 к Правилам.

3.2. Для зачисления в дошкольные группы родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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;
- медицинское заключение (медицинская карта).

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- СНИЛС-страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в дошкольные группы родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в дошкольные группы в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления в Приложении №2 к Правилам.

3.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.7. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. При приеме заявления о приеме в дошкольные группы (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме (Приложение №3 к Правилам). о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение №4 к Правилам). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.12. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги (Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» утвержденный постановлением Администрации ЯМР от 26.02.2015 №1383).

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.14. Зачисление ребенка в дошкольные группы оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого зачисленного в дошкольные группы ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ на ПРИЕМ
К правилам приема на обучение по ОП ДО

Директору МОУ «СШ п. Ярославка» ЯМР
Петрушовой Н.А.

От _____
ФИО родителя (законного представителя)

Паспорт _____ выдан _____

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____
Эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, (фамилия, имя, отчество ребенка)
свидетельство о рождении № _____,
выдано « _____ » _____ 20 _____ года.

место рождения ребенка _____

адрес места жительства ребенка: _____

на обучение по образовательным программам ДО в МОУ «СШ п. Ярославка» ЯМР в группу

общеразвивающей направленности, с режимом пребывания полного дня с « _____

» _____ 20 _____.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – _____

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта
- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано « _____ » _____ 20 _____ (ФИО родителя)
- копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на _____
закрепленной территории, выданного « _____ » _____ 20 _____
- медицинское заключение, _____
выданное _____

« _____ » _____ 202 _____ г. Подпись _____

С Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а):

Мать (Отец) ребенка _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Даю согласие МОУ «СШ п. Ярославка» ЯМР на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Мать (Отец) ребенка _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

В МОУ СШ п.Ярославка ЯМР
(наименование ДОО)

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

(паспортные данные родителя/законного представителя)

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания, контактный телефон)

заявление о согласии на обработку персональных данных.

Я, _____, действующий(ая)
(фамилия, имя, отчество)
от своего имени и от имени несовершеннолетнего _____
(степень родства)

_____,
(фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ года рождения в соответствии с требованиями
статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»
даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей
(степень родства)

для зачисления в дошкольные группы МОУ СШ п. Ярославка ЯМР, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования.

Мои персональные данные включают: фамилию, имя, отчество, серию и номер документа,
удостоверяющего личность, контактные телефоны, адрес электронной почты, данные о наличии права
на льготное обучение ребенка в дошкольных группах. Персональные данные
моего/моей _____
(степень родства)

в отношении которого дается данное согласие. включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату
рождения, данные свидетельства о рождении, адрес регистрации и фактического проживания, данные
о потребности в специализированной группе.

Обработка персональных данных включает: сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение, изменение, использование, обезличивание, уничтожение.

Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств вычислительной
техники и сетей общего пользования при обеспечении организационных и технических мер
безопасности, так и без использования средств автоматизации.

Я разрешаю производить фото- и видеосъемку с участием моего ребенка, безвозмездно
использовать эти фото, видео и информационные материалы во внутренних и внешних
коммуникациях, связанных с деятельностью ОУ, а также на своих сайтах и в других проектах без
дополнительных согласований. Фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены
и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования любыми СМИ и любым
способом, в частности в буклетах, видео, в Интернете и т.д. при условии, что произведенные
фотографии и видео не нанесут вред моему достоинству и репутации.

Согласие действует с момента зачисления ребенка в дошкольные группы МОУ СШ п.
Ярославка ЯМР. Данное Согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством
РФ. В случае завершения действия Согласия Оператор обязан прекратить обработку в срок, не
превышающий 3 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ на ПРИЕМ в порядке
перевода
К правилам приема на обучение по ОП ДО

Директору МОУ СШ п. Ярославка ЯМР
Н.А. Петрушовой

От _____
ФИО родителя (законного представителя)

Паспорт _____
выдан _____

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____
Эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, место рождения _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)
проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательным программам ДО в МОУ «СШ п. Ярославка» ЯМР в группу
общеразвивающей направленности, в порядке перевода из _____

К заявлению прилагаю личное дело _____
(фио ребенка)

« _____ » _____ 202 _____ г.

Мать (Отец) ребенка _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

С Уставом детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а):

Мать (Отец) ребенка _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 202 _____ г.

Даю согласие МОУ «СШ п. Ярославка» ЯМР на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Мать (Отец) ребенка _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 202 _____ г.

ЖУРНАЛ
ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Регистр. №	Дата подачи заявления	ФИО заявителя	ФИО и дата рождения ребенка	Документы, представленные родителями		Подпись родителя (зак. представителя), подтверждающая прием документов	Подпись ответственного лица за прием документов
				наименование	Кол-во		
				Документ удостоверяющий личность			
				Свидетельство о рождении			
				Справка с места жительства			
				Медицинская карта			
				СНИЛС			
				Прочие документы			

**Муниципальное образовательное учреждение
«Средняя школа поселка Ярославка»
Ярославского муниципального района**

**РАСПИСКА
в получении документов**

Выдана _____
(ФИО родителя (законного представителя))
в том, что от нее (него) «____» _____ 20__ г. для зачисления в МОУ «СШ п. Ярославка» ЯМР
(ФИО ребенка), «____» _____ 20__ года рождения,

были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении _____ (ФИО родителя) регистрационный номер _____	-
2	Копия свидетельства о рождении _____ (ФИО ребенка)	-
3	Копия свидетельства о регистрации _____ (ФИО ребенка) по месту жительства на закрепленной территории	-
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья _____ (ФИО ребенка)	-
5	СНИЛС _____ (ФИО родителя)	-
6	СНИЛС _____ (ФИО ребенка)	-
7		
	Итого:	-

Заместитель
директора

_____ (подпись)

«____» _____ 20__ г.

_____ (ФИО)