

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
(Тюменская область)

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЧЕХЛОМЕЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»**

ул. Кедровая дом 2-а, д.Чехломей, Нижневартовский район, Ханты-Мансийский автономный округ –Югра
(Тюменская область), 628658 тел/факс 8 (3466) 21-43-29; e-mail: cheklomey@yandex.ru

ПРИКАЗ

17.03.2022 № 44

Об утверждении правил приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Чехломеевская основная школа»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями администрации района от 12.05.2011 №755 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Нижневартовский район, проведения экспертизы их проектов», от 17.04.2017 № 743 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Нижневартовского района», от 02.03.2022 № 366 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чехломеевская основная школа» – приложение 1 к приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его утверждения руководителем.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на старшего воспитателя дошкольной группы М.С. Ошуркову.

Исполняющий обязанности директора



А.В. Комаровская

С приказом ознакомлен(а):

№	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	Ошуркова М.С.	17.03.2022	<i>Ошуркова</i>

Приложение № 1 к приказу
МБОУ «Чехломеевская ОШ»
от 17.03.2022 № 44

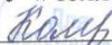
СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета Учреждения
МБОУ «Чехломеевская ОШ»

 Л.А. Чечелева
от 17.03.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Исполняющий обязанности директора
МБОУ «Чехломеевская ОШ»

 А.В. Комровская
от 17.03.2022 № 44



ПРАВИЛА

приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чехломеевская основная школа»

І. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чехломеевская основная школа» (далее - Учреждение) и определяют порядок приема в Учреждение, перевод и отчисление детей из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие правила определяют порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, в том числе организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от 02.10.2019 г., Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий 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», Семейного Кодекса РФ (п.2 ст. 54); Постановлением Администрации Нижневартовского района от 31.01.2014 № 571 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования в муниципальных бюджетных образовательных организаций района», Постановлением Администрации Нижневартовского района от 06.03.2020 №390 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Нижневартовского района от 31.03.2014 № 571 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования в муниципальных бюджетных образовательных организаций района», Уставом Учреждения.

1.3. Руководитель Учреждения совместно с Управляющим советом осуществляет комплектование групп, как возрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими требованиями санитарных правил и нормативов.

1.4. В Учреждении для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей ведется Книга учета движения детей. В Книге движения детей ежегодно отражается количество принятых детей в Учреждение и количество выбывших детей.

II. Порядок приёма детей Учреждение

2.1. Приём детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, с учетом закрепления Учреждения за конкретной территорией муниципального образования Нижневартовский район, согласно Постановления администрации Нижневартовского района от 25.02.2022 № 299 «О закреплении муниципальных организаций района за конкретными территориями муниципального образования Нижневартовский район на 2022 год»

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Проживающих в одной семье и имеющих одно место жительства дети имеют преимущественное право приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья сестры.

Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территории которых они проживают.

2.3. Для зачисления ребенка в образовательную организацию требуются следующие документы:

заявление родителей (законных представителей) по форме согласно приложению 1 к правилам или форме на Едином портале;

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявлять свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка. Являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане

и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при зачислении документов хранятся в образовательной организации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основе рекомендаций психолого- медико-педагогической комиссии.

2.4. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

дата и место рождения ребенка;

реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) 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 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);

о направленности дошкольной группы;

о необходимом режиме пребывания ребенка;

о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или

муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии прав на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ними место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) 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.

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

2.5. Оригиналы документов, указанных в п.2.3. настоящих Правил, предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в течение 15 календарных дней, со дня получения направления в Учреждение.

Выданное направление считается действительным при наличии следующих уважительных причин:

- болезнь ребенка (не более двух месяцев подряд) или родителей (законных представителей);
- отпуск родителей (законных представителей), либо длительная командировка родителей (законных представителей);
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении.

Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют Учреждение в течение 15 дней с момента их наступления и подтверждают наличие уважительной причины соответствующими документами.

2.6. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в Учреждение.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, а дети-инвалиды также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссией.

2.8. При приеме ребенка руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеназванными документами фиксируется в заявлении о приеме 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 Российской Федерации. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от предоставления персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ним.

2.9. При приеме ребенка руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо Учреждения заключает договор об образовании с одним из родителей (законных представителей) в 2-х экземплярах с выдачей одного из них родителю (законному представителю).

2.10. Прием детей на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования оформляется приказом о зачислении ребенка в Учреждение, в течение трех рабочих дней после заключения договора. В трехдневный срок с момента издания приказа о зачислении, уполномоченное лицо размещает приказ на информационном стенде, на сайте образовательного учреждения размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу и Автоматизированную информационную Систему «БАРС. Образование – Электронный Детский Сад» вносятся данные детей.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

2.11. За ребенком, зачисленным в Учреждение, сохраняется место при наличии следующих уважительных причин:

а) отпуск либо длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;

б) болезнь (до двух месяцев подряд) ребенка и (или) родителей (законных представителей);

в) нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;

г) карантин в Учреждении;

д) приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее – приостановление деятельности).

Об уважительных причинах (за исключением карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют Учреждение в письменной форме путем подачи заявления на имя руководителя Учреждения в течение пяти рабочих дней с момента их наступления и подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

За воспитанником сохраняется место в Учреждении без уважительных причин не более одного месяца.

2.12. При длительном отсутствии ребенка на его место принимается ребенок из числа лиц, в соответствии пунктом 2.1. настоящих Правил, по временному направлению.

Прием детей в Учреждение на временно освободившееся место осуществляется с предоставлением одним из родителей (законных представителей) заявления о приеме ребенка временно в учреждение и подлинников (их копии) документов, указанных в п. 2.3. настоящих Правил.

В течение трех рабочих дней руководитель Учреждения издает приказ о временном зачислении ребенка и вносит данные в книгу учета движения детей.

После издания приказа о зачислении руководитель Учреждения в течение одного рабочего дня направляет в Управление образования и молодежной политики администрации района список детей, временно зачисленных в Учреждение.

III. Порядок перевода и отчисления воспитанников

3.1. Перевод воспитанников Учреждения в следующую возрастную группу осуществляется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом Учреждения ежегодно не позднее 31 августа.

Перевод воспитанников из группы в группу производится без промежуточной аттестации с учетом возрастных категорий.

3.2. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется при расторжении договора об образовании между Учреждением и его родителями (законными представителями) в следующих случаях:

- По заявлению родителя (законного представителя) воспитанника, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- В связи с получением образования (завершением обучения).
- По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность.

О расторжении договора руководитель Учреждения письменно уведомляет родителей (законных представителей) воспитанника не менее чем за 10 дней до предполагаемого отчисления воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника и его выбытием в школу (завершение обучения).

3.3. Отчисление воспитанника из Учреждения руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо Учреждения оформляет приказ об отчислении и в течение трех рабочих дней с момента издания приказа об отчислении, вносит изменения в автоматизированную информационную Систему ЭДС.

Приложение 1 к Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чехломеевская основная школа»

Форма

Заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования

Руководителю Муниципального бюджетного _____
общеобразовательного учреждения «Чехломеевская ОШ»
(наименование образовательной организации)

Исполняющему обязанности директора Комровской А.В.
(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____,
(родителя, законного представителя ребенка)

контактный телефон (при наличии): _____

электронный адрес (при наличии): _____

Заявление

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении)

Адрес места жительства;

(места пребывания, места фактического проживания) ребенка

В

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чехломеевская основная школа»

(наименование образовательной организации)

в группу

разновозрастную, общеразвивающей направленности, 10,5 часового пребывания, полного дня
(направленность группы, режим пребывания)

МБОУ «Чехломеевская ОШ»

(наименование образовательной организации)

с _____

(дата приема ребенка)

Язык образования русский

Изучение родного языка русский, как родной

(родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский как родной)

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)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью родителей (законных представителей), адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии):

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, посещающих данную образовательную организацию

Права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, распорядительным документом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями ознакомлен(а) _____
(другие документы, регламентирующие образовательную деятельность, права и обязанности воспитанников)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательной организацией, управлением образования и молодежной политики администрации района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Потребность в выдаче Сертификата на право финансового обеспечения места в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, заявляю.

Подпись _____ Дата _____

Я даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

(дата) (подпись родителя (законного представителя)) (расшифровка подписи)

(дата) (подпись родителя (законного представителя)) (расшифровка подписи)