

Приложение №1
к приказу №26 от 27.03.2023

Принято
Педагогическим
советом МОБУ
СОШ № 31 им.
А.В. Суворова
хут. Харьковского
Протокол № 5
от 23.03.2023 г.

Утверждаю
Директор МОБУ СОШ
№31 им.А.В. Суворова
хут. Харьковского
Д.О. Ковалев *Д.О. Ковалев*
Приказ
№ 26 от 27.03.2023 г.



**Порядок приема на обучение по образовательным
программам дошкольного
образования в муниципальное общеобразовательное
бюджетное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 31
имени военачальника, полковника, генералиссимуса Александра
Васильевича Суворова хутора Харьковского**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок обеспечивают прием в МОБУ СОШ № 31 им. А.В. Суворова хут. Харьковского граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая закреплена за муниципальным общеобразовательным бюджетным учреждением средней общеобразовательной школы № 31 имени военачальника, полковника, генералиссимуса Александра Васильевича Суворова хутора Харьковского муниципального образования Лабинский район (далее Учреждение).

Настоящее Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных»;

-Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2022г. № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236».

1.2 Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3 В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации муниципального образования Лабинский район.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации).

Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»)

1.5 Комплектование Учреждения осуществляется через единый информационный ресурс Краснодарского края- автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование» (далее- АИС «Е-услуги. Образование»), «Сетевой город. Образование» (далее АИС «Сетевой город. Образование»), интегрированные между собой.

1.6 Настоящий порядок вводится приказом по Учреждению Срок действия Порядка не ограничен.

2. Порядок приема детей в Учреждение.

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

2.2 Прием в Учреждение осуществляется по направлению управления образования администрации муниципального образования Лабинский район посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч.14 ст. 98 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3 Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4 Прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в Учреждение 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 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 или записи акта 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.

2.5 Для приема в Учреждение 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 ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 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 приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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, фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.6 Копии указанных документов, информация о сроках приема документов,

указанных в п. 2.5 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://school31.edulabinsk.ru/>.

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт управления образования администрации муниципального образования Лабинский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Лабинский район, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее распорядительный акт о закреплённой территории).

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

2.8 Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9 Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются ответственным специалистом в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью ответственного специалиста, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.10 После приема документов, указанных в п. 2.5 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11 Директор Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.12 На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

2.14 Ответственный специалист Учреждения, участвующий в приеме детей, обеспечивает обработку и хранение персональных данных заявителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Документация.

3.1. К настоящему Положению прилагаются следующие формы (образцы) документов, которые вступают в силу со дня утверждения приказом директора Учреждения:

- заявление о приеме ребенка в Учреждение (приложение № 1);
- расписка в получении документов (приложение № 2);
- журнал приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 3).

4. Сроки действия Положения.

4.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения. Положение вступает в силу с даты издания приказа о принятии Положения. Срок данного Положения не ограничен.

4.2. Настоящее Положение может утратить силу досрочно как противоречащее действующему законодательству

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
_____ «__» _____ 20__ года рождения,
(место рождения)

Свидетельство о рождении серия _____ номер _____ дата выдачи «__» _____
20__ г. кем выдано _____

адрес места жительства ребенка _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования/адаптированной образовательной программе дошкольного образования (нужное подчеркнуть) в группу общеразвивающей/компенсирующей/оздоровительной (нужное подчеркнуть) на полный день с «__» _____ 20__ года.

Язык образования _____

Родной язык из числа языков народов РФ _____

Сведения о родителях:

Мать _____
(ФИО)

Паспорт серия _____ номер _____ выдан «__» _____ 20__ г. _____

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Адрес электронной почты, телефон _____

Отец _____
(ФИО)

Паспорт серия _____ номер _____ выдан «__» _____ 20__ г. _____

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Адрес электронной почты, телефон _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

С уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен (а) (мать) _____
(дата, подпись, фамилия, инициалы)

ознакомлен (а) (отец) _____
(дата, подпись, фамилия, инициалы)

Расписка в получении документов

Выдана _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)
 ребенка) о том, что заявление о приеме _____
 _____,
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, число, месяц, год рождения)

в дошкольную группу МОБУ СОШ № 31» принято и зарегистрировано в Журнале приема заявлений под № _____
 от _____

« _____ » _____ 20____ г.

Родитель (законный представитель) ребенка предоставил следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во
1.	заявление о приеме	
2.	паспорт заявителя (копия)	
3.	свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия)	
4.	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 (копия)	
5.	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
	Иные документы (в т.ч. по желанию родителей (законных представителей))	
6.		
7.		
8.		
9.		

Документы принял: _____ / _____ /
 (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного лица)

Журнал приема заявлений о приеме в Учреждение

№ п/п	Регистрационный номер и дата заявления	Сведения о ребенке		Сведения о заявителе		Перечень предоставленных документов
		Ф.И.О.	Дата рождения	Ф.И.О.	Контактный телефон	
1	2	3	4	5	6	7

8	9
Роспись заявителя в получении расписки о предоставленных документах	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за прием документов