



Утверждено
приказом директора
МОУ Воскресенская ООШ
№ 43 от 01.03. 2021

**Правила приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
в муниципальное общеобразовательное учреждение
Воскресенскую основную общеобразовательную школу**

1. Настоящий Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МОУ Воскресенская ООШ (далее-Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ Воскресенская ООШ осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Ярославской области.

4. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, если его посещают полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса по его устройству в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно через Управление образования Администрации УМР.

6. Учреждение знакомит 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.

Учреждение размещает на своем информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Учреждения за конкретной территорией Угличского муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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.

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

8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования Администрации Угличского муниципального района посредством использования региональной информационной системы.

Руководитель Учреждения в течение 10 рабочих дней с момента получения списков направленных детей информирует родителей (законных представителей) детей о предоставлении места и о сроках обращения в ДООУ для зачисления ребёнка.

Документы о приеме ребёнка подаются родителем (законным представителем) в Учреждение в течение 30 календарных дней с момента опубликования информации о

комплектовании на официальном сайте Управления образования. Поданные документы регистрируются в «Книге движения детей» руководителем или должностным лицом, ответственным за прием документов.

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме предоставляется 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) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

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 РФ в соответствии со ст.10 ФЗ от 25.06.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

- документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости);

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

Дополнительно родители (законные представители) предъявляют 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 физического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программ Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. 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 документов.

12. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

13. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в дошкольную группу в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

15. Данные Правила приема действуют до принятия новых.