

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Председатель совета родителей  дошкольной группы  МБОУ СОШ с. Солонцы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вьюшкина О.А | Утверждаю  Директор школы  МБОУ СОШ с. Солонцы  \_\_\_\_\_\_\_\_ Ковальчук Ю.С. |

Порядок

приема на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования

МБОУ СОШ с.Солонцы

Ульчского муниципального района Хабаровского края

с. Солонцы

2022год

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБОУ СОШ с. Солонцы (далее Порядок) определяет правила приема граждан в МБОУ СОШ с. Солонцы Ульчского муниципального района Хабаровского края.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе с соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. Ы273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно.

4. Правила приема должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено наше учреждение(далее-закреплена территория}.

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и не полнородные брать и (или) сестры.

5. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия свободных мест в МБОУ СОШ с. Солонцы родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в Комитет по образованию Администрации Ульчского муниципального района

6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

МБОУ СОШ с. Солонцы размещает на информационном стенде и на официальном сайте школы распорядительный акт Комитета по образованию Ульчского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далеераспорядительный акт о закрепленной территории).Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка суказанными документами фиксируется в заявлении о приеме вобразовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в дошкольную группу МБОУ СОШ с. Солонцы осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в дошкольную группу МБОУ СОШ с. Солонцы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в МБОУ СОШ с. Солонцы на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал госуслуг или региональные и муниципальные порталы госуслуг. В заявлении о приеме в ДОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия,имя,отчество(последнее-приналичии)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 РФ, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования 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.

Для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранногогражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст.ЮФЗ №115- ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б ) документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости);

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

г) 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 в праве предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по мест у 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, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБОУ СОШ с.Солонцы свидетельство о рождении ребенка (дл родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ СОШ с.Солонцы.

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

10. Требование представления иных документов для приема детей в МБОУ СОШ с.Солонцы в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в МБОУ СОШ с.Солонцы и копии документов регистрируются руководителем МБОУ СОШ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБОУ СОШ с.Солонцы. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБОУ СОШ с.Солонцы, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 8 настоящего Порядка, остается на учете нуждающихся в пользовании места.

13. После приема документов, указанных в п.8 настоящего Порядка, МБОУ СОШ с. Солонцы заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Руководитель МБОУ СОШ с. Солонцы издает распорядительный акт о зачислении ребенка в детский сад (далее-распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБОУ СОШ с. Солонцы. На Официальном сайте МБОУ СОШ с. Солонцы в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБОУ СОШ с.Солонцы, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

15. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу МБОУ СОШ с. Солонцы оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставляемые родителями (законными представителями) документы.