

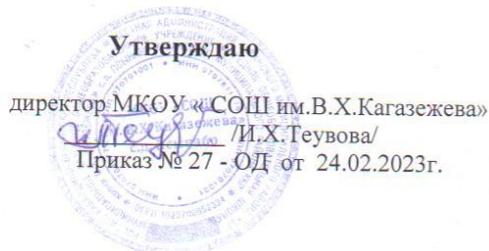
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа им.В.Х.Кагазежева»
с.п.Псынабо

Принято

педагогическим советом
протокол от 20.02.2023 г. № 4

Согласовано

Советом родителей
протокол от 21.02..2023г. № 3



Порядок

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа им.В.Х.Кагазежева с.п.Псынабо

1. Общие положения

1. Настоящее положение о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им.В.Х.Кагазежева» дошкольный блок с.п. Псынабо Урванского муниципального района КБР разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 года;
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года;
- Приказом Минобрнауки России 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» с изменениями от 25 июня 2020 года;

- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- пунктом 11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций
- Уставом МКОУ СОШ им В.Х. Кагазежева

1.1. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

1.2. Порядок определяет правила приема граждан РФ в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа им.В.Х.Кагазежева» (далее ОУ), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования

1.3. Настоящее Положение о приёме, ОУ определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, на освоение образовательной программы, разработанной в соответствии с Положением об основной образовательной программе ОУ

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном

образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

2.4. 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 дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные), усыновленные (удочеренные) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.5. Директор ОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.6. ОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля .

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника детского сада в порядке, установленном Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей.

2.8. Зачисление (прием) детей в ОУ осуществляется:

- Директором и или уполномоченным лицом на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.9. Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявителя в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.10. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) 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
- наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий и их семей (при наличии)

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ОУ

2.11. Для приема в ОУ родители (законные представители) ребенка представляют 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 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).

2.12. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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.

2.13. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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, месте фактического проживания

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Управления образования в сети Интернет, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.16. Документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Положения о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДООУ, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются директору или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения.

2.17. Директор или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.18. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

2.19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.11.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.20. После предоставления документов, указанных в п. 2.11 Положения о приеме детей в ОУ, детский сад заключает договор об образовании по

образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.21. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.22. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор ОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.23. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.24. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.25. Заведующая дошкольным блоком несет ответственность за прием детей в ОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.26. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) директор ОУ по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.27. По состоянию на 1 сентября каждого года директор издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

2.28. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующая дошкольным блоком подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим ОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

Приложение № 1

Директору МКОУ «СОШ им.В.Х.Кагазежева»
с.п. Псынабо
Теуовой Ирине Хамидбиевне

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
(в родительном падеже)

Проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа им.В.Х.Кагазежева» с.п.Псынабо в группу общеразвивающей направленности моего сына/дочь

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже)

- обучение по образовательной программе дошкольного образования
- адаптированной основной программе дошкольного образования;
- адаптированной образовательной программе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20 ____ г.

Место рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

дата выдачи _____ кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии) _____

(Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Мать _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка:

вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем

выдано _____

Язык обучения:

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации»

Язык обучения **русский**, родной язык _____ из числа языков
России _____

Необходимый режим пребывания: _____

Желаемая дата приема: _____

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий и их семей (при наличии)

Со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, Уставом образовательной организации, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
подпись фамилия, инициалы

Заявлению присвоен регистрационный номер _____,
о чем сделана соответствующая запись _____ в Журнале приема заявлений о приеме.
(дата регистрации заявления)

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

Приложение № 2

Директору Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа им.В.Х.Кагазежева»
с.п.Псынабо

_____ И.Х.Теуовой
родителя _____
(Фамилия , имя. Отчество)

**согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных**

Я, _____,
паспорт _____ № _____ серия _____
выдан _____ ,
_____ прож
ивающая по адресу _____, в
соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю
свое согласие Муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя
общеобразовательная школа им.В.Х.Кагазежева», находящегося по адресу: с.п.Псынабо ,
ул.Архестова ,27, в лице директора Теуовой И.Х. на обработку персональных данных своих и
своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
обезличивание, блокирование, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение следующих
персональных данных:

- ✓ данные свидетельства о рождении воспитанника;
- ✓ паспортные данные родителей (законных представителей);
- ✓ данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- ✓ адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей
(законных представителей);
- ✓ сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- ✓ сведения о состоянии здоровья воспитанника
- ✓ данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- ✓ страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника
- ✓ данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- ✓ а также на размещение на официальном сайте МКОУ «СОШ им.В.Х.Кагазежева» и в
групповых родительских уголках следующих персональных данных:
- ✓ фотографии своего ребёнка;
- ✓ данные свидетельства о рождении ребенка.

В целях: осуществления уставной деятельности МКОУ «СОШ им В.Х.Кагаежева», обеспечения
соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления
сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках
требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа », правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Расписка
в получении документов**

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

о том, что заявление о _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)) при наличии

_____ *число, месяц, рождения*

Родитель (законный представитель) ребенка предоставил следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Ответственный за прием документов

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

Форма оформления на сайте приказов о зачислении детей

Дата	Реквизиты приказа	Возрастная группа	Количество детей в группе
------	-------------------	-------------------	---------------------------