

Принято на заседании
педагогического совета
31 марта 2022 г.
Протокол № 11

Утверждено приказом
№ 125 от 31 марта 2022 г.

Директор МОБУ СОШ № 38
им. Страховой С.Л.

 Е.В.Кривенко



ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 38 им. Страховой С.Л.

Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа № 38 им. Страховой С.Л. (далее – Порядок приема) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом приказа Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Положения об особенностях осуществления образовательной деятельности в федеральной территории «Сириус», утвержденного Решением Совета федеральной территории «Сириус» от 28 января 2022 г. № 1-8/49, постановления главы администрации федеральной территории Сириус от 31 марта 2022 года № 9п «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений федеральной территории «Сириус», реализующих основную образовательную

программу дошкольного образования», согласно Устава МОБУ СОШ №38 им.Страховой С.Л..

2. Настоящий Порядок приема определяет правила приема граждан Российской Федерации в дошкольные группы муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа № 38 им. Страховой С.Л. (далее – образовательная организация)
3. Прием детей в образовательную организацию осуществляется его руководителем, либо уполномоченным лицом в соответствии с Порядком.

Порядок приема

4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
5. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению уполномоченного органа администрации федеральной территории «Сириус».
6. Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе по адресу: пгт. Сириус, ул.Воскресенская, 16.
7. Для приема в образовательную организацию 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;
 - ✓ Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка;

- ✓ Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ✓ Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребенка.

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

8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
9. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.
10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
11. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации, либо уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

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;
- 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 направлении дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- и) о желаемой дате приема на обучения.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов.

13. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка приема, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
16. Образовательная организация обязана ознакомить 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. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.