

РАССМОТРЕНО
Протокол заседания
педагогического совета
от 28.12.2023 № 7



УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 29.12.2023 № 513
директор МБОУ СОШ №40 г. Липецка
О.Ю. Зенкова

ПРАВИЛА приёма воспитанников дошкольных групп на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ СОШ № 40 г. Липецка

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 40 г. Липецка (далее – ОУ).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 от 19.06.2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (изменения Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023г.).

2. Порядок и основания для приема воспитанников в ДОУ.

- 2.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан РФ, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 2.2. Правила приема в ОУ на обучение должны обеспечивать также прием граждан РФ, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).
- 2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.
- 2.4. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования администрации города Липецка.

2.5. Руководитель ОУ обязан 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. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". ОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). 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.

2.6. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Основное комплектование детьми осуществляется в летний период с 1 по 10 июня, доукомплектование происходит в течение всего года при наличии свободных мест в ОУ.

Родители самостоятельно 1 раз в месяц должны уточнять информацию о зачислении ребенка в ОУ.

Информирование о состоянии очередности ребенка осуществляется в следующих формах:

— при личном обращении заявителя в УМФЦ Липецкой области либо департамент образования;

— в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг или портале государственных и муниципальных услуг Липецкой области.

2.7. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ОУ осуществляется после получения направления из департамента образования администрации города Липецка.

2.8. Прием в ОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в ОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.9. 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 направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ДОУ, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.10. Для приема в ОУ 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления 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 проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

- 2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ.
- 2.12. 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.
- 2.13. Требование представления иных документов для приема детей в ОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.14. Заявление о приеме в ОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. 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 при приеме документов.
- 2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Положения, остается на учете и направляется в ОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Положения, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.17. Руководитель ОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) 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.

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

3. Заключительная часть.

3.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ОУ.

3.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.