

Принято
на общем собрании работников
МКОУ «Ильменская СОШ»
протокол от 30.08.2021г.
№ 1

Утверждено
приказом по МКОУ «Ильменская СОШ»
от 01.10.2021г. № 199
И.о.директора МКОУ «Ильменская СОШ»
Битюцкая Т.Н.

Положение

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ильменская СОШ» Руднянского муниципального района Волгоградской области.

1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ильменская СОШ» Руднянского муниципального района Волгоградской области, (далее по тексту – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. №293.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ильменская СОШ» Руднянского района Волгоградской области (далее- образовательное учреждение).
- 1.3. Целью настоящего Положения является урегулирование отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательное и отчисление воспитанников из образовательного учреждения.

2.Порядок приема воспитанников в образовательное учреждение.

- 2.1 Прием детей в общеобразовательное учреждение осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем в сроки, определенные для комплектования, и на основе путевки, выданной отделом образования, опеки и попечительства, физической культуры и спорта Администрации Руднянского муниципального района Волгоградской области.
- 2.2. Приём в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3. В образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет.
- 2.4. Предоставление льгот при комплектовании образовательного учреждения.
Право на внеочередное, первоочередное зачисление детей в образовательное

учреждение реализуется заявителями на основании документов, подтверждающих наличие этого права, в соответствии с действующим законодательством.

Право внеочередного приема в образовательное учреждение имеют:

- дети прокуроров Прокуратуры Российской Федерации;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети судей.

Право первоочередного приема в образовательное учреждение имеют:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан на усыновление, под опеку, в приемную семью;
- дети-инвалиды (за исключением случаев несоответствия профиля дошкольную группу состоянию здоровья поступающего в него ребенка), дети родителей-инвалидов;
- дети из многодетных семей (семьи, в которых имеются три и более несовершеннолетних ребенка);
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или призыву, по месту жительства их семей;
- дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации

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

2.6. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) 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 от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); д)

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательное учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

2.9. Требование представления других документов в качестве основания для приёма детей в образовательное учреждение не допускается.

2.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения предъявляются руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательного учреждения, до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

2.9. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

2.10. После приема документов образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

Руководитель образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2.11. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.14. В образовательном учреждении ведется «Журнал учета движения детей» (далее – Журнал). Журнал предназначен для информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников. Журнал пронумерован, пронумерован и скреплен печатью образовательного учреждения.

3. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения

3.1. Отчисление воспитанника из Учреждения происходит:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, указанным в п. 3.2. настоящего Положения.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения

3.3. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом заведующего с внесением соответствующей записи в Книгу.

Приложение № 1

к Положению о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Ильменская СОШ» Руднянского муниципального района Волгоградской области, утверждённому приказом по МКОУ «Ильменская СОШ»

И.О. директора МКОУ
«Ильменская СОШ»
Т.Н.Битюцкая

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Заявление.

Прошу зачислить моего ребёнка

(Ф.И.О., год рождения)

в МКОУ «Ильменская СОШ» с _____
(число, месяц, год)

Ф.И.О.отца _____

Образование _____

Занимаемая должность, место работы, адрес работы, телефон _____

Ф.И.О.матери _____

Образование _____

Занимаемая должность, место работы, адрес работы, телефон _____

С Положением о правилах приёма на обучение, Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой МКОУ и другими локальными актами ознакомлен (а).

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2

к Положению о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Ильменская СОШ» Руднянского муниципального района Волгоградской области

Заявление о согласии на обработку персональных данных

муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Ильменская СОШ»

Руднянского муниципального района

Волгоградской области

— (Ф.И.О. законного представителя ребенка)

— (адрес регистрации)

— (номер паспорта)

— (дата выдачи паспорта)

— (наименование органа, выдавшего паспорт)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество),

действующий(ая) от своего имени и от имени несовершеннолетнего
(ней) _____ (степень родства)

(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ года рождения в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. N 152 – ФЗ «О персональных данных», даю согласие оператору на обработку моих персональных данных с целью приема и посещения моим ребенком муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Ильменская СОШ», реализующего образовательную программу дошкольного образования и предоставляющего бесплатное дошкольное образование. Мои персональные данные, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес регистрации и фактического проживания, контактные телефоны, адрес электронной почты, основания, дающие право на компенсационные выплаты. Персональные данные моего/моей _____,
(степень родства)

в отношении которого дается данное соглашение, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, возраст, адрес регистрации и фактического проживания, основание, дающее право на льготу на получение муниципальной услуги по предоставлению бесплатного дошкольного образования.

Обработка персональных данных включает: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, обезличивание, уничтожение. Обработка персональных данных смешанная как с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с использованием организационных и технических мер по обеспечению безопасности, так и без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента зачисления обучающегося в МКОУ до момента отчисления обучающегося из МКОУ . Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ. Оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

_____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Положению о порядке приема на обучение по образовательным программам образования муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Ильменская СОШ» Руднянского муниципального района Волгоградской области, утверждённому приказом по МКОУ «Ильменская СОШ» от №

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о приеме
в МКОУ «Ильменская СОШ»

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Адрес регистрации /фактического проживания родителя (законного представителя) ребенка	Дата регистрации заявления	Номер заявления	Подпись

Приложение № 4

к Положению о порядке приема на обучение по образовательным программам
образования муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения «Ильменская СОШ» Руднянского
муниципального района Волгоградской области, утверждённому приказом по
МКОУ Ильменская СОШ «» от №

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Сдал документы: _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)
ребенка Регистрационный номер _____

№	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов
1	заявление		
2	копия свидетельства о рождении ребенка		
3	копия документа, подтверждающего полномочия представителя		
4	копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна		
5	копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		

И.О.директора:

_____ Т.Н.Битюцкая

М.п.

МКОУ "ИЛЬМЕНСКАЯ СОШ", Битюцкая Татьяна Николаевна, Исполняющий Обязанности Директора
27.10.2022 07:35 (MSK), Сертификат 03DC2CAB00F9ADE2924D12DF482F7D5917