

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Зареченская средняя
общеобразовательная школа
(МАОУ Зареченская СОШ)**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом МАОУ
Зареченская СОШ
(протокол от «06» апреля 2023 № 3)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МАОУ
Зареченская СОШ
_____/Коротеева И.В./
От «12» апреля 2023 № 267

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Заречье, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в целях удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в образовательной организации и регулирует прием воспитанников в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Зареченская средняя общеобразовательная школа дошкольное отделение детский сад №8, дошкольное отделение детский сад №9 (далее – дошкольные отделения МАОУ Зареченская СОШ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 2020 № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», Уставом МАОУ Зареченская СОШ.

1.3. Настоящие Правила определяет порядок приема граждан Российской Федерации в МАОУ Зареченская СОШ

2. Правила приема воспитанников в МАОУ Зареченская СОШ

2.1. Прием в дошкольные отделения МАОУ Зареченская СОШ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Родитель (законный представитель) получает уведомление о направлении ребёнка в МАОУ Зареченская СОШ в личный кабинет на РПГУ или ЕПГУ в день опубликования протокола в ЕИС или в течении 3-х рабочих дней на электронную почту. Информирование родителей (законных представителей) о необходимости лично явиться в МАОУ Зареченская СОШ для получения направления осуществляется ответственным работником МАОУ Зареченская СОШ в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня присвоения ребёнку статуса в ЕИС «Направлен в ДОО» по телефону (с регистрацией телефонограммы в журнале) либо на личном приеме.

2.3. Направление в дошкольные отделения МАОУ Зареченская СОШ действительно в течении 30 календарных дней с даты уведомления.

2.4. Родители (законные представители) в срок, не превышающий 30 календарных дней после получения уведомления о направлении в Бюджетное учреждение, обязаны явиться в МАОУ Зареченская СОШ и предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 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 вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации.

Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту 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(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) 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.

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 ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.5 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-педагогической комиссии.

2.6. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательное учреждение Управлением образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.7. МАОУ Зареченская СОШ в лице руководителя или уполномоченного им должностного лица, в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой в учреждении, Правилами внутреннего распорядка, по желанию родителей (законных представителей) с другими документами, регламентирующими образовательные отношения. Факт ознакомления фиксируется в заявлении (и/или договоре) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. При подаче родителем (законным представителем) или представителем родителей (законных представителей) документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, необходимо получить от него согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению к Правилам.

2.9. В приеме в дошкольные отделения МАОУ Зареченская СОШ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В данном случае родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Одинцовского городского округа Московской области.

2.10. Заявление о приеме предоставляется в дошкольные отделения МАОУ Зареченская СОШ на бумажном носителе. 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 записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- ж) Реквизиты документа, подтверждающие 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.

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

2.11. После приема документов руководитель (или уполномоченное лицо) заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - договор об образовании).

Указанный договор об образовании составляется в 2 экземплярах (один экземпляр выдается родителям (законным представителям) ребенка, второй остается в образовательном учреждении (в личном деле воспитанника), на основании которого руководитель дошкольного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольные отделения МАОУ Зареченская СОШ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.12. Руководитель МАОУ Зареченская СОШ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течении трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МАОУ Зареченской СОШ размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.13. На каждого зачисленного ребенка заводится личное дело, в котором находятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы:

Данные документы хранятся в дошкольных отделениях МАОУ Зареченская СОШ в период обучения ребенка. После отчисления воспитанника копии документов выдаются родителям (законным представителям), о чем делается отметка в заявлении на отчисление.

Личное дело сдается в архив, через год архивное дело воспитанника уничтожается с составлением акта об уничтожении документов.