

**«Принято»**

на заседании педагогического совета  
МКОУ «Чипляевская основная обще-  
образовательная школа»  
протокол № 3 от 22 октября 2019 года

**«Утверждаю»**

Директор  
МКОУ «Чипляевская основная  
общеобразовательная школа»  
приказ № 80-а от «22» октября 2019г.



**Правила приема воспитанников  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МКОУ «Чипляевская основная общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

- 1.1 Настоящие Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) регулируют деятельность МКОУ «Чипляевская ООШ», (далее - Учреждение) в части приема детей в учреждение.
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 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», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года № 33, Уставом МКОУ «ЧООШ» Спас-Деменского района Калужской области.
- 1.3. Правила принимаются педагогическим советом, который уполномочен вносить в них дополнения и изменения, с учетом мнения совета родителей.
- 1.4. Правила обеспечивают приём в дошкольную группу всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с распорядительным актом о закрепленной территории.
- 1.5. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в дошкольную группу за счёт бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

**2. Организация приёма.**

- 2.1. Приём на обучение в дошкольную группу проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение
- 2.2. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в дошкольную группу) приём осуществляется по дате подачи заявления.
- 2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников и на основе рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

- 2.4. Приём в дошкольную группу осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.5. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2,5 до начала обучения в общеобразовательной организации.
- 2.6. Документы о приеме подаются в Учреждение, при наличии направления Отдела образования администрации МР «Спас-Деменский район»

### 3. Порядок зачисления.

- 3.1. Приём осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
- 3.2. Приём заявления может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 3.3. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:
  - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
  - дата и место рождения ребёнка;
  - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей(законных представителей) ребёнка;
  - адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.
  - о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

- 3.4. Приём детей, впервые поступающих в дошкольную группу, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 3.5. Для приёма в Учреждение:
  - а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания.
  - б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
  - в) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

- 3.6. Копии, предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.
- 3.7. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение не допускается.
- 3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом 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.
- 3.9. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором образовательного учреж-

дения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения, росписью родителей (законным представителем).

- 3.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребёнку предоставляется при освобождении мест в течение года.
- 3.11. После приёма документов, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.
- 3.12. Руководитель образовательного учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в дошкольную группу в течение трёх 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.
- 3.13. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной группе, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
- 3.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документ.