

МБОУ «Северная СОШ №2»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 3
от 14 января 2022

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «Северная СОШ №2»
С.Н. Фролов
Приказ № 41/5 от «31» января 2022 г.



Положение

о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Северная средняя общеобразовательная школа №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Северная средняя общеобразовательная школа №2» (далее - Положение) разработано с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Семейным Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральным законом от 30 декабря 2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»;
- Уставом Школы.

1.2. Настоящее Положение регламентирует прием граждан Российской (далее - поступающее) в МБОУ «Северная СОШ №2» (далее - Школа) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольные группы.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучения по общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Оренбургской области и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и настоящим Положением.

1.4. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом

от 29.12.2012 N0 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Прием граждан в Школу ограничен плановой наполняемостью Школы и лицензионными требованиями, обусловленными санитарногигиеническими нормативами. Правила приема в Школу на обучение по общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Школой самостоятельно. Школа обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом. Школа обеспечивает также прием всех подлежащих обучению граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закреплённой органом местного самоуправления (далее - закреплённые лица), за Школой (далее - закреплённая территория). Распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования Северный район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 15 марта текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории), Школа ежегодно размещает на информационном стенде и официальном сайте в сети «ИНТЕРНЕТ» в течение 10 календарных дней с момента его издания. Не проживающим на закреплённой за Школой территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

1.5. При приеме в Школу не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, гражданству, языку, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям, социальному положению, месту постоянной регистрации. Прием граждан в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.6. Положение принимается педагогическим советом Школы и утверждается приказом директора Школы. Положение должно быть размещено в доступном месте на информационном стенде в Школе, и на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ».

2. Организация приема и зачисления на обучение по программам дошкольного образования.

2.1. Прием детей в дошкольные группы Школы осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольных группах Школы родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования администрации муниципального образования Северный район Оренбургской области.

2.3. Директор Школы или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеуказанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования фиксируется приложением к заявлению о приеме в Школу и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных

данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Зачисление (прием) детей в дошкольные группы Школы осуществляется директором Школы на основании направления предоставленного Учредителем, в лице отдела образования администрации муниципального образования Северный район Оренбургской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении обучающегося в Школу 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 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.5. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение по образовательным программам дошкольного образования (приложение 1 к настоящему Положению) в МБОУ «Северная СОШ № 2» родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; - дата и место рождения ребенка; - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; - адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) ребенка; - контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Для приема в Школу родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство 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;
- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в дошкольные группы Школы).

2.6.1. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 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 в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

2.6.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольные группы Школы только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанной (-ому) с учетом рекомендаций психолого-медико - педагогической комиссии.

2.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в дошкольные группы следующими способами:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в Школу.

Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

2.8. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствующие с пунктом 2.6. настоящего Положения предъявляются руководителю или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком дошкольной группы.

2.9. Секретарь (делопроизводитель) или другое уполномоченное директором Школы должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольную группу и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов и печатью Школы.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.6.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную группу Школы. Место в дошкольной группе Школы предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После предоставления документов, указанных в п. 2.6. настоящего Положения, школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Школе, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Школе. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) ребенка.

2.13. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор Школы издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде, выписка из приказа - на официальном сайте Школы в сети Интернет.

2.14. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную группу Школы.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу Школы, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16. Заведующий филиалом Школы где реализуется дошкольное образование несет ответственность за прием детей в дошкольные группы, наполняемость групп, оформление личных дел обучающихся и оперативную передачу в отдел образования информации о наличии свободных мест в дошкольных группах Школы.

2.17. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) директор Школы по согласованию с учредителем, в лице отдела образования администрации муниципального образования Северного района Оренбургской области, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями).

2.18. По состоянию на 01 сентября каждого года директор Школы издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольные группы Школы.

2.19. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий филиалом Школы где реализуется дошкольное образование подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольные группы в течение учебного года и сколько обучающихся выбыло с указанием причин.

3. Порядок регулирования спорных вопросов.

3.1. Спорные вопросы по приему обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией Школы, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Школе.