



Анадырский муниципальный район
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ села ВАЕГИ»

П Р И К А З

от 11.09.2020г.

№ 164/1 - ОД

Об утверждении локально-нормативного акта
«Правила приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в дошкольное отделение МБОУ
«Центр образования с. Ваеги»

На основании части 1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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, утв. приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Федерального закона от 2 декабря 2019 года N 411-ФЗ, Устава МБОУ «Центр образования с. Ваеги», решения педагогического совета (протокол от 11.09.20 г. № 2), учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (протокол № 2 от 11.09.2020 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 11.09.2020 г. локально-нормативный акт «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольное отделение МБОУ «Центр образования с. Ваеги», в новой редакции (Приложение № 1). Ответственный: С.Н. Дорджиева – и.о. директора. Срок: 11.09.2020г.

2. Отменить локально-нормативный акт МБОУ «Центр образования с. Ваеги» «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольное отделение МБОУ «Центр образования с. Ваеги», утвержденные приказом МБОУ «Центр образования с. Ваеги» № 61-ОД от 21.02.2020 г., как несоответствующий законодательству в сфере образования.

3. Разместить локально-нормативный акт «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольное отделение

МБОУ «Центр образования с. Ваеги», на информационном стенде учреждения.
Отв: Кондратьева Г.А. – документовед. Срок: 15.09.2020 г.

4. Разместить локально-нормативный акт «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольное отделение МБОУ «Центр образования с. Ваеги» на официальном сайте учреждения. Отв: Дорджиев А.В. – заместитель директора по ИКТ. Срок 15.09.2020 года.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

И.о. директора



С.Н. Дорджиева

Ознакомлен(а)

№

Дата

Подпись

Расшифровка

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «Центр образования с. Ваеги»
(протокол от 11.09.2020 г. № 2)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Центр образования
с. Ваеги» № 164/1-ОД
от 11.09.2020 г.



СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МБОУ «Центр образования с. Ваеги»
11.09.2020 г.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольное отделение МБОУ «Центр образования с. Ваеги»

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольное отделение МБОУ «Центр образования с. Ваеги» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Федеральным законом от 2 декабря 2019 года N 411-ФЗ и уставом учреждения.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в дошкольное отделение для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (федерального бюджета или местных бюджетов) осуществлен в соответствии с международным договором Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 15.05.2020 № 236, настоящими правилами.

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Центр образования с. Ваеги», в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. Дошкольное отделение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБОУ «Центр образования с. Ваеги» (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в дошкольное осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Дошкольное отделение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, по достижении детьми возраста 2-х (двух) месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом директора МБОУ «Центр образования с. Ваеги».

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в дошкольном отделении и на официальном сайте в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в дошкольном учреждении и на официальном сайте в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Администрации Анадырского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящих правил;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;

- примерных форм заявлений о приеме в дошкольное отделение и образцов их заполнения (Приложение № 1 к Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Центр образования села Ваеги»);

- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;

- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

- информации об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;

- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных

языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в дошкольное отделение, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. 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.
- Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;
- е) реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
 - ж) потребность об обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
 - з) потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
 - и) о направленности дошкольной группы;
 - к) о необходимом режиме пребывания ребенка в дошкольном отделении;
 - л) наличие права на специальные меры поддержки (гарантии);
 - м) ф.и.о. братьев или сестер, проживающих в одной семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБОУ «Центр образования с. Ваеги»

н) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

3.3. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в дошкольное отделение, представляют медицинское заключение.

3.4. Для зачисления в дошкольное отделение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

- 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.

3.5. Для зачисления в дошкольное отделение родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

– оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.6. Для зачисления в дошкольное отделение родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют:

– документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

– документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.7. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении проверяет наличие документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью МБОУ «Центр образования с. Ваеги».

Один экземпляр акта хранится в учреждении, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. При приеме заявления о приеме должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБОУ «Центр образования с. Ваеги», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми дошкольным учреждением, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9. правил, фиксируется в заявлении 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 РФ.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в дошкольное отделение и документов в журнале регистрации заявлений о приеме (Приложение № 3 к Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Центр образования села Ваеги»), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение № 2 к Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Центр образования села Ваеги»). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в дошкольное учреждение и перечень представленных документов. Последовательность регистрационных номеров в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МБОУ «Центр образования села Ваеги» должна полностью соответствовать дате и времени поступления заявлений в порядке очереди.

Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Центр образования с. Ваеги».

3.12. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию 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.

3.15. На каждого зачисленного в дошкольное отделение ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все копии полученных при приеме документов.

4. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей)

4.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося обращаются в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4.2. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» вместе с заявлением о зачислении обучающегося в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.3. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью МБОУ «Центр образования с. Ваеги».

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.4. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.5. При приеме заявления о приеме (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБОУ «Центр образования с. Ваеги», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми дошкольным учреждением, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 4.5. правил, фиксируется в заявлении 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 РФ.

4.7. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в дошкольное отделение (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме (Приложение № 3 к Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Центр образования села Ваеги»), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение № 2 к Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Центр образования села Ваеги»). В расписке лицо, ответственное за прием документов,

указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в дошкольное учреждение и перечень представленных документов. Последовательность регистрационных номеров в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МБОУ «Центр образования села Ваеги» должна полностью соответствовать дате и времени поступления заявлений в порядке очереди.

Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Центр образования с. Ваеги».

4.8. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

4.9. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.10. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию 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.

4.11. На каждого зачисленного в дошкольное отделение ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все копии полученных при приеме документов.

4.12. МБОУ «Центр образования с. Ваеги», при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в МБОУ «Центр образования с. Ваеги».

5. Организация приема обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.1. Директор МБОУ «Центр образования с. Ваеги» или уполномоченные им лица в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса Учредителя (Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района) письменно информирует Учредителя о возможности перевода обучающихся.

5.2. После получения соответствующего распорядительного акта Учредителя (Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района), в котором указывается принимающая организация (МБОУ «Центр образования с. Ваеги»), в которую будут переводиться обучающиеся, с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних на перевод:

5.2.1. Исходная организация передает в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5.2.2. На основании представленных документов МБОУ «Центр образования с. Ваеги» заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.2.3. В МБОУ «Центр образования с. Ваеги» на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Приложение № 1

к Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

Директору МБОУ «Центр образования с. Ваеги»

от _____,
проживающей по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ зачислить _____ моего _____ ребенка,

_____ года рождения, место рождения _____, _____,
проживающего _____ по _____ адресу:

_____ на обучение по _____
(образовательной программе дошкольного образования, адаптированной образовательной программе дошкольного образования);

в группу _____ направленности.

Язык образования – _____,

Родной язык из числа языков народов России – _____.

Необходимый режим пребывания ребенка в дошкольном _____
отделении _____;

Льгота _____;

Ф.И.О. братьев и (или) сестер, обучающихся в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» и проживающих совместно _____

К заявлению прилагаются:

- свидетельство о рождении _____, выдано _____
- свидетельство о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____
- реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____
- медицинское заключение, выдано _____

«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. (Подпись)

Консультацию и справочную информацию по приему в дошкольное отделение можно получить в МБОУ «Центр образования села Ваеги» по тел. (42732) 98-2-09 по e-mail:
vaegischool@mail.ru

на официальном сайте <http://vaegischool.edusite.ru>

Документы принял

Дата

(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 4 к Правилам приема
граждан на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Уведомление

об отказе в зачислении в дошкольное отделение МБОУ «Центр образования села
Ваеги»

и возврате документов

Уважаемый

(ая) _____

(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Вам отказано в зачислении в дошкольное отделение
МБОУ «Центр образования села Ваеги» гражданина

(Ф.И.О. полностью)

по _____ следующим
основаниям: _____

Дата _____

Директор МБОУ «Центр образования
села Ваеги»:

_____ / _____ /