

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом директора МАОУ «Новозаимская СОШ»
от « 28 » 03 2024г № 57-оп

**Правила приема
в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Заводоуковского городского округа «Новозаимская средняя
общеобразовательная школа имени
Героя Советского Союза В.М. Важенина»
на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

1. Правила приёма граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Заводоуковского городского округа «Новозаимская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.М. Важенина» на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Правила, Учреждение) разработаны и приняты в соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 28, части 2 статьи 30, части 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Настоящие Правила приема в Учреждение приняты в части, не урегулированной законодательством об образовании.

3. Действие настоящих Правил распространяется на филиалы, структурные подразделения и отделение Учреждения.

4. В настоящих Правилах понятие «Учреждение» включает в себя Детский сад «Родничок», филиал МАОУ «Новозаимская СОШ»; Детский сад «Рябинушка», структурное подразделение МАОУ «Новозаимская СОШ»; Детский сад «Улыбка», структурное подразделение МАОУ «Новозаимская СОШ»; Детский сад «Радуга», структурное подразделение МАОУ «Новозаимская СОШ»; Детский сад «Тополёк», структурное подразделение МАОУ «Новозаимская СОШ»; Старозаимское отделение дошкольного образования МАОУ «Новозаимская СОШ».

5. В Российской Федерации гарантируется право каждого человека на образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

6. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

7. Настоящие Правила также обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплены Учреждение (его филиал, структурные подразделения и отделение).

**Правила приема
в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Заводоуковского городского округа «Новозаимская средняя
общеобразовательная школа имени
Героя Советского Союза В.М. Важенина»
на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

1. Правила приёма граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Заводоуковского городского округа «Новозаимская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.М. Важенина» на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Правила, Учреждение) разработаны и приняты в соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 28, части 2 статьи 30, части 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Настоящие Правила приема в Учреждение приняты в части, не урегулированной законодательством об образовании.

3. Действие настоящих Правил распространяется на филиалы, структурные подразделения и отделение Учреждения.

4. В настоящих Правилах понятие «Учреждение» включает в себя Детский сад «Родничок», филиал МАОУ «Новозаимская СОШ»; Детский сад «Рябинушка», структурное подразделение МАОУ «Новозаимская СОШ»; Детский сад «Улыбка», структурное подразделение МАОУ «Новозаимская СОШ»; Детский сад «Радуга», структурное подразделение МАОУ «Новозаимская СОШ»; Детский сад «Тополёк», структурное подразделение МАОУ «Новозаимская СОШ»; Старозаимское отделение дошкольного образования МАОУ «Новозаимская СОШ».

5. В Российской Федерации гарантируется право каждого человека на образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

6. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

7. Настоящие Правила также обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплены Учреждение (его филиал, структурные подразделения и отделение).

8. Распорядительный акт администрации Заводоуковского городского округа о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа в установленные сроки ежегодно публикуется на информационных стендах Учреждения(его филиале, структурных подразделениях и отделение), на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу:zaimka-shkola.ru, вкладка «Сведения об образовательной организации-Официальные документы».

9. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

10. В случае отсутствия мест в Учреждении родителям (законным представителям) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение необходимо обратиться в департамент по социальным вопросам администрации Заводоуковского городского округа по адресу: г. Заводоуковск, ул. Береговая, 27 или по телефону 9-01-82.

11. Приём в Учреждение осуществляется на равных условиях для всех поступающих, за исключением лиц, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право приема, предусмотренные действующим законодательством.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Тюменской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

12. Сроки и последовательность действия должностных лиц Учреждения при зачислении регулируются административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" (далее- административный регламент).

13. Текст административного регламента размещается на информационных стендах Учреждения (его филиале, структурных подразделениях и отделение), на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу:zaimka-shkola.ru, вкладка «Сведения об образовательной организации-Официальные документы».

14. Прием в Учреждение осуществляется по направлению департамента по социальным вопросам администрации Заводоуковского городского округа посредством использования Региональной единой государственной информационной системы образования (далее - направление).

15. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое выдано направление.

16. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

17. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет: zaimka-shkola.ru, вкладка «Сведения об образовательной организации-Официальные документы».

18. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) портал услуг Тюменской области.

19. В заявлении для направления и (или) 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;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего 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.

20. Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии МАУ ЗГО «Информационно-методический центр», расположенного по адресу: г.Заводоуковск, ул. Парковая, д.4, контактные телефоны: 9-01-15, 9-01-16 (при необходимости) (далее - ПМПК);

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, 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 Учреждение свидетельство 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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.

21. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

22. На обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования принимаются дети с ограниченными возможностями здоровья только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

23. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов предъявляются директору Учреждения или уполномоченному им должностному лицу, ответственному за прием документов (далее - уполномоченное лицо).

24. Прием документов, указанных в п.20 настоящих Правил, осуществляется по следующим адресам в зависимости от места проживания ребенка:

- детский сад «Родничок», филиал МАОУ «Новозаимская СОШ»; детский сад «Рябинушка», структурное подразделение МАОУ «Новозаимская СОШ»; детский сад «Улыбка», структурное подразделение МАОУ «Новозаимская СОШ» по адресу: Тюменская область, Заводоуковский район, с. Новая Заимка, ул. Мира, д. 13; по телефону - 8 (34542) 4-11-92;

- детский сад «Тополек», структурное подразделение МАОУ «Новозаимская СОШ» по адресу: Тюменская область, Заводоуковский район, с. Колесниково, ул. Первомайская, д. 7; по телефону – 8(34542) 4-35-73;

- детский сад «Радуга», структурное подразделение МАОУ «Новозаимская СОШ» по адресу: Тюменская область, Заводоуковский район, с. Сосновка, ул. Школьная, д. 1а; по телефону – 8(34542) 4-53-47;

- Старозаимское отделение дошкольного образования МАОУ «Новозаимская СОШ» по адресу: Тюменская область, Заводоуковский район, с. Старая Заимка, ул. Школьная, д. 20; по телефону – 8(34542) 4-47-37.

25. Ф.И.О. директора Учреждения и (или) Ф.И.О., должность уполномоченного лица размещаются на стенде в здании Учреждения.

26. Директор Учреждения или уполномоченное лицо регистрирует заявление о приеме и копии документов в Журнале приема заявлений (присваивает заявлению индивидуальный номер), выдает документ, заверенный подписью уполномоченного лица, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов.

27. Учреждение заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования после приема документов, указанных в п. 20 настоящих Правил.

28. Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется в течение трех рабочих дней после заключения договора путем издания соответствующего приказа.

29. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в Учреждении. Реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, публикуются на официальном сайте Учреждения: zaimka-shkola.ru, вкладка «Сведения об образовательной организации-Вакантные места для приема (перевода) обучающихся».

30. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

31. Настоящие Правила подлежат размещению на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет указать zaimka-shkola.ru, вкладка «Сведения об образовательной организации-Официальные документы».

В дело № 01-32

_____ Королева Л.И.

« ____ » _____ 2024г.

- детский сад «Радуга», структурное подразделение МАОУ «Новозаимская СОШ» по адресу: Тюменская область, Заводоуковский район, с. Сосновка, ул. Школьная, д. 1а; по телефону – 8(34542) 4-53-47;

- Старозаимское отделение дошкольного образования МАОУ «Новозаимская СОШ» по адресу: Тюменская область, Заводоуковский район, с. Старая Заимка, ул. Школьная, д. 20; по телефону – 8(34542) 4-47-37.

25. Ф.И.О. директора Учреждения и (или) Ф.И.О., должность уполномоченного лица размещаются на стенде в здании Учреждения.

26. Директор Учреждения или уполномоченное лицо регистрирует заявление о приеме и копии документов в Журнале приема заявлений (присваивает заявлению индивидуальный номер), выдает документ, заверенный подписью уполномоченного лица, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов.

27. Учреждение заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования после приема документов, указанных в п. 20 настоящих Правил.

28. Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется в течение трех рабочих дней после заключения договора путем издания соответствующего приказа.

29. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в Учреждении. Реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, публикуются на официальном сайте Учреждения: zaimka-shkola.ru, вкладка «Сведения об образовательной организации-Вакантные места для приема (перевода) обучающихся».

30. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

31. Настоящие Правила подлежат размещению на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет указать zaimka-shkola.ru, вкладка «Сведения об образовательной организации-Официальные документы».

В дело № 01-32

 Королева Л.И.

« 28 » марта 2024г.