

СОГЛАСОВАНО
с педагогическим советом МОУ
«Шугозерская средняя
общеобразовательная школа »
Протокол №_4_ от «4» декабря 2021 г.

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
Приказ по МОУ «Шугозерская средняя
общеобразовательная школа»
№ 22 от «16» декабря 2021 г
Директор _____ Р.П.Чекенюк

**Правила приема воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальном образовательном учреждении
«Шугозерская средняя общеобразовательная школа»
п. Шугозеро Тихвинского района Ленинградской области**

I. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила приема) в муниципальное общеобразовательное учреждение «Шугозерская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение), регламентируют прием воспитанников в Учреждение для получения образования по образовательной программе дошкольного образования, по адаптированным программам.

1.2. Правила приема руководствуются:

- Частью 9 статьи 55 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 сентября 2021 № 986 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 года №471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года №236 ;
- Федеральным законом №115 - ФЗ от 25 июля 2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года; • «Семейным кодексом Российской Федерации» от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждёнными постановлением Главного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 № 28;
- административным регламентом администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады),

расположенные на территории Тихвинского муниципального района Ленинградской области»;

• распоряжительным актом комитета по образованию администрации МО Тихвинский муниципальный район Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования за конкретными территориями Тихвинского района Ленинградской области»; • Уставом Учреждения.

1.3. Приём воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

1.4. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых Правил.

II. Прием воспитанников в Учреждение

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

Право преимущественного приема в Учреждение имеет ребенок , у которого обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры

2.2. Учреждение может осуществлять прием воспитанников в возрасте от 2 месяцев.

2.3 Учреждение осуществляет приём в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Образовательную деятельность Учреждение осуществляет по адресу: Ленинградская область Тихвинский район п.Шугозеро ул.Советская д.25

Распределение воспитанников по возрастным группам и адресам ведения образовательной деятельности осуществляется директором Учреждения при наличии свободного места, с учетом возраста и данных о проживании воспитанника на закрепленной территории по адресу ведения образовательной деятельности, указанной в пункте 2.3. настоящих Правил приема (приложение №1).

2.4. Прием воспитанников с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка при приеме (переводе) на обучение.

2.6. Прием и оформление документов для зачисления в Учреждение осуществляется ответственным лицом, назначенным распоряжительным актом

Учреждения, по адресу: Ленинградская область Тихвинский район п.Шугозеро ул.Советская д.25

2.7. Родители (законные представители) воспитанников могут предоставить заявление о приеме в Учреждение на бумажном носителе, почтовым сообщением с уведомлением о вручении по адресу: 187530, Ленинградская область Тихвинский район п.Шугозеро ул.Советская д.25, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: shugozero@mail.ru или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Формы указанных документов, информация о приеме воспитанников размещаются на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет по адресу: shcoolshugozero.ucoz.ru

2.8. При оформлении документов на прием ребенка в Учреждение уполномоченное лицо знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными актами, регламентирующими:

- организацию и осуществление образовательной деятельности,
- правила внутреннего распорядка воспитанников,
- получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми и её выплаты.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Прием воспитанников впервые поступающих в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника о приеме в образовательную организацию (приложение №2) при предъявлении следующих документов: - направления комитета по образованию администрации Тихвинского района;

- копии свидетельства о рождении ребенка - (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),
- копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка,
- копии документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- 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.
- При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев (или) сестер, обучающихся в Учреждении родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(- ии), имя (имена) , отчество (а) (последнее при наличии).
 - медицинское заключение, разрешающее посещать Учреждение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.11. Прием воспитанников в порядке перевода для продолжения освоения образовательной программы из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность производится на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника о приёме в образовательную организацию (приложение №3) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и предоставлении личного дела воспитанника и медицинской карты воспитанника, выданных на руки родителю (законному представителю) исходной организацией.

2.12. В целях соблюдения мер безопасности для подтверждения личности родители (законные представители) предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (приложение №4) и на основании заключения психолого-медикопедагогической комиссии (далее – ПМПК), подтверждающего необходимость создания для ребенка специальных условий пребывания.

2.14. При зачислении в группы компенсирующей направленности родители (законные представители) дают согласие на психолого-педагогическое сопровождение воспитанника в порядке, установленном РФ (приложение №5)

2.15. При предъявлении родителями (законными представителями) документов, подтверждающих невозможность оформления ребенка в Учреждение срок подачи документов для осуществления приема в Учреждение может быть продлен на основании заявления родителя (законного представителя) (приложение № 6). Продление сроков подачи документов производится при предъявлении оригинала документа,

удостоверяющего личность родителя (законного представителя), а также направления комитета по образованию администрации Тихвинского района.

2.16. Родители (законные представители) воспитанников, претендующие на предоставление компенсации части родительской платы, оформляют пакет документов согласно «Порядка предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Тихвинского района Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования», утвержденного комитетом по образованию администрации Тихвинского района.

2.17. При приёме воспитанников в Учреждение родители (законные представители) воспитанников, имеющих право на льготу по оплате за содержание воспитанника в образовательной организации, дополнительно представляют документы, подтверждающие право на льготу по оплате за содержание воспитанника в Учреждении.

2.18. Заявление о приеме воспитанников в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию (приложение №7).

2.19. После регистрации документов родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка в получении документов (приложение № 8). Уполномоченным лицом в расписке ставится отметка о предоставленных документах. Расписка составляется в 2х экземплярах, один из которых выдаётся на руки родителям (законным представителям) воспитанника, другой остаётся в Учреждении.

2.20. Подписью родителей (законных представителей) воспитанников в заявлении о приеме фиксируется согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных воспитанника.

2.21. После приема документов, указанных в п. 2.10., с родителями (законными представителями) воспитанников заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор).

2.22. Договор заключается в 2-х экземплярах, один из которых хранится в Учреждении, второй передается родителям (законным представителям).

2.23. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта,

наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приложение № 9).

2.24. В случае зачисления воспитанника в порядке перевода для продолжения освоения образовательной программы Учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении в принимающую организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении или посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение № 10).

2.25. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело с внутренней описью, в котором хранятся Договор об образовании, все предоставленные родителями (законными представителями) копии документов, копии распорядительных актов о приеме, переводах и отчислении воспитанника и другие документы, регулирующие взаимоотношения Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанника.

2.26. Персональные данные воспитанников, зачисленных в Учреждение, заносятся в «Книгу учета движения детей Учреждения» (Приложение № 11).

III. Заключительные положения

Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящих Правил вступят в противоречие с законом, то они утрачивают силу. Преимущественную силу имеют положения действующего закона РФ.

Приложение №1
к правилам приема воспитанников на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

**Закрепление адресов ведения образовательной деятельности МОУ «Шугозерская
СОШ»
за конкретными территориями**

адрес ведения образовательной деятельности, место нахождения	Конкретная территория Тихвинского района Ленинградской области
п. Шугозеро, ул. Советская д. 25	Шугозерское сельское поселение деревни: Большая Палуя, Бурмакино, Верховье, Григино, Заречье, Ивановское, Ключниково, Лёпуя, Лизаново, Максово, Малая Палуя, Никульское, Нюрево, Паньшино, Ушаково, Чуганово, Чудское, Андронниково, Анхимово, Макарьино, Олешково, Самара, Селище, Тимошино, Кошкино, Кузьминка, Мишуково, Мошково, Погорелец, Поречье, Сельцо, Ульяница, Шуйга; поселки: Шугозеро, Кильмуя;

Приложение №2
к правилам приема воспитанников на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Директору МОУ «Шугозерская СОШ»
Р. П. Чекенюк

от _____

(Фамилия, имя, отчество (полностью))

**адрес места жительства ребенка
и его родителей:**

**адрес регистрации
ребенка:** _____

контактный телефон:

мать: _____

отец: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения: _____

место рождения: _____

свидетельство о рождении серия _____ номер _____

когда и кем выдан _____

в группу общеразвивающей направленности с « ___ » _____ 20__ г.

Сведения о родителях:

Данные _____ **матери:**

Ф.И.О.(полностью) _____

Место проживания, контактный телефон: _____

<i>Данные</i>	<i>отца:</i>	Ф.И.О.	(полностью)
Место	проживания,	контактный	телефон:
<hr/>			
Выбор языка			
Язык образования	<hr/>		Родной язык
<hr/>			

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом о закреплённой территории ознакомлен (а) _____ . (подпись)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____.(подпись)

Приложение №3
к правилам приема воспитанников на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Директору МОУ «Шугозерская СОШ»

Р. П. Чекенюк

от _____

(Фамилия, имя, отчество (полностью))

**адрес места жительства ребенка
и его родителей:**

**адрес регистрации
ребенка:** _____

контактный телефон:

мать: _____

отец: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

(Ф.И.О ребенка)

_____ ,

(дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____.

(указывается адрес проживания ребёнка)

в МОУ «Шугозерская СОШ» *в порядке перевода из*

(указывается наименование исходной организации)

с « _____ » _____ 20 _____ в группу «

_____».

(дата зачисления: число, месяц, год)

(наименование группы)

Данные

Ф.И.О.(полностью) _____ **матери:**

Место проживания, контактный телефон: _____

Данные *отца:* Ф.И.О. (полностью)
Место проживания, контактный телефон:

« ____ » _____ 20 ____
_____ (_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Выбор языка

язык образования _____

Родной язык

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом о закрепленной территории ознакомлен (а) _____.

(подпись).

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном _____ н-ном законодательством Российской Федерации _____.

(подпись)

Приложение №4
к правилам приема воспитанников на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Директору МОУ «Шугозерская СОШ»
Р. П. Чекенюк

от _____

(Фамилия, имя, отчество (полностью))

**адрес места жительства ребенка
и его родителей:**

**адрес регистрации
ребенка:** _____

контактный телефон:

мать: _____

отец: _____

**Заявление
о продлении срока подачи документов
для осуществления приема в Учреждение**

Прошу продлить срок подачи документов для осуществления приема в МОУ
«Шугозерская СОШ»

(Ф.И.О. ребёнка полностью, год рождения ребёнка)

с _____ по _____
(указывается дата: число, месяц, год) (указывается дата: число, месяц, год)

по причине _____

« _____ » _____ 20 _____ г

_____ (_____)



Приложение № 6
к правилам приема воспитанников на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Расписка в получении документов
Выдана

(Ф.И.О. родителя)

законному представителю ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

о том, что МОУ «Шугозерская СОШ» приняты следующие документы:

	Наименование документа	при приеме вновь поступающих детей	при приеме детей по переводу
	Заявление о приеме (регистрационный № _____)		
	Направление комитета по образованию администрации Тихвинского района;		
	Копия свидетельства о рождении ребенка		
	Копии свидетельств о рождении старших детей в семье (до 18 лет);		
	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)		
	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (копия свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории или другой документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания ребенка на закрепленной территории) Заключение ТР ПМПК (для группы компенсирующей направленности)		
	Личное дело воспитанника		

Расписка составлена в 2х экземплярах, один из которых выдаётся на руки родителям (законным представителям) воспитанника, другой остаётся в Учреждении.

«

_____ 20 _____

число месяц год

подпись уполномоченного
лица

(_____)

расшифровка

М.
П.

Приложение № 7
к правилам приема воспитанников на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

штамп

Уведомление

Ф.И.О. ребенка (дата рождения ребенка) зачислен по переводу в муниципальное образовательное учреждение «МОУ Шугозерская СОШ» по адресу ведения образовательной деятельности п. Шугозеро, ул. Советская д.25 в группу (указывается название группы) с (указывается дата зачисления), номер и дата приказа о зачислении.

Делопроизводитель

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя,
телефон

Приложение № 8
к правилам приема воспитанников на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Директору МОУ «Шугозерская СОШ»
Р. П. Чекенюк

от _____

(Фамилия, имя, отчество (полностью))

**Согласие родителей (законных представителей) на педагогическое и/или
логопедическое сопровождение ребенка**

Я, _____,
ФИО родителя (законного представителя)
являясь _____ родителем _____ (законным
представителем) _____ (ФИО ребёнка)

даю согласие на его (её) педагогическое и/или логопедическое сопровождение в
МОУ «Шугозерская СОШ». Я ознакомлен (а) с тем, что в соответствии с п. 3.2.
раздела 3 ФГОС дошкольного образования:

-учителем-логопедом, учителем дефектологом, педагогическим работником при
реализации программы может проводиться оценка индивидуального развития
ребенка в рамках педагогической и /или логопедической диагностики, связанной
с анализом эффективности педагогических действий и лежащей в основе их
дальнейшего планирование развития ребенка;

- педагогические работники предоставляют информацию о ребёнке при
обращении в психолого-медико-педагогическую комиссию.

Настоящее согласие дано мною « ____ » _____ 20__ г. и действует на время
пребывания моего ребёнка в учреждении.

_____ (_____)

Подпись/расшифровка

Приложение № 9
к правилам приема воспитанников на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Директору МОУ «Шугозерская СОШ»
Р. П. Чекенюк

от _____

(Фамилия, имя, отчество (полностью))

**Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка
по адаптированной образовательной программе**

Я, _____,
ФИО родителя (законного представителя)

являясь _____ родителем _____ (законным
представителем) _____ (ФИО ребёнка)

на основании заключения ТР ПМПК от _____ регистрационный номер
____ даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной

образовательной программе _____

в компенсирующей группе.

Настоящее согласие дано мною « ____ » _____ 20__ г.

(_____)
Подпись расшифровка