

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 9
от 02 мая 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
О.С. Демшак
приказ № 98 от 02.05.2024 г.

Правила приёма воспитанников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 с.Яжелбицы»

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приёма воспитанников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 с. Яжелбицы» (далее – Правила приема) по образовательной программе дошкольного образования определяют порядок и условия приёма в МАОУ «Средняя школа № 4 с. Яжелбицы» (далее - Учреждение) граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования.

Настоящие Правила приёма разработаны в соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 28, частью 2 статьи 30, частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно — эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28 сентября 2020 года.

Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее:

«локальный нормативный акт» – нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность;

«распорядительный акт» – это приказ, изданный руководителем Учреждения, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности Учреждения;

«образовательные отношения» - отношения, которые возникают в сфере образования в процессе обучения и воспитания между обучающимися, их родителями (законными представителями), Учреждением, педагогическими работниками Учреждения;

«образовательная программа дошкольного образования» – комплекс основных характеристик дошкольного образования (объём, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий;

«присмотр и уход за детьми» – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

«адаптированная образовательная программа» – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

«федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования» - совокупность обязательных требований к дошкольному образованию, утверждённых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2. Настоящие Правила приёма разработаны в целях реализации прав детей на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3. Приём детей в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – приём) осуществляется руководителем Учреждения (далее – руководитель) в соответствии с настоящими Правилами.

4. Приём детей может начинаться с достижения ими возраста двух месяцев.

5. Обучение по образовательной программе дошкольного образования ограничивается получением обязательного начального общего образования, которое начинается не позднее достижения детьми возраста восьми лет.

6. Право на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется в возрасте до 8 лет включительно.

7. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

8. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в комитет образования Администрации Валдайского муниципального района или Министерство образования Новгородской области, осуществляющий управление в сфере образования.

10. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с настоящими Правилами приёма Учреждение размещает их на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://valday-4.edusite.ru/>. (далее – сайт Учреждения).

11. Заявление о приеме в образовательное Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются старшим воспитателем дошкольного отделения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждением, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. Форма расписки устанавливается Учреждением (приложение к заявлению в настоящих Правилах приёма).

2. Правила приёма детей в Учреждение

2.1. Учреждение осуществляет приём детей для получения дошкольного образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования (только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности), а также присмотр и уход за детьми.

2.2. Комплектование Учреждения на новый учебный год проводит с 01 августа ежегодно. Дети могут приниматься в Учреждение в течение всего календарного года по мере освобождения в нём мест и (или) создания новых мест.

2.3. При приёме детей в Учреждение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

Приём детей проводится на общедоступной основе, без вступительных испытаний (процедур отбора).

Тестирование детей при приёме в Учреждение не проводится.

При приёме детей не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению их родителей (законных представителей).

Приём детей проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Приём детей из многодетных семей осуществляется в первоочередном порядке.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Обучение детей с ограниченными возможностями здоровья должно осуществляться по адаптированной образовательной программе.

При приёме детей с ограниченными возможностями здоровья Учреждение обязано обеспечить необходимые специальные условия для организации коррекционной работы.

2.5. Приём детей в конкретную возрастную группу производится в соответствии с их возрастом: вторая ранняя группа – дети второго года жизни; первая младшая группа – дети третьего года жизни; вторая младшая группа – дети четвёртого года жизни; средняя группа – дети пятого года жизни; старшая группа – дети шестого года жизни; подготовительная группа – дети седьмого года жизни.

Дети, родившиеся в сентябре – марте, могут быть зачислены в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

При необходимости могут формироваться разновозрастные группы, которые посещают дети двух, но не более трёх возрастов.

2.6. Родители (законные представители) детей имеют право выбора группы в Учреждении в соответствии с возрастом ребёнка (при возможности).

2.7. Дети граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии могут быть зачислены в группу круглосуточного пребывания в Учреждении.

2.8. Списки детей по возрастным группам ежегодно утверждаются распорядительным актом Учреждения, который руководитель издаёт на начало учебного года.

2.9. Оформление возникновения образовательных отношений при приёме детей в Учреждение определяется порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, который разрабатывается и утверждается Учреждением.

Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.9.1. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.9.2. Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения Постановление Администрации Валдайского муниципального района о закреплении конкретных территорий за Учреждением, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.9.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в

образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Основанием для приёма ребёнка является направление на предоставление места в Учреждение, выданное комитетом образования Администрации Валдайского муниципального района, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"⁷.

2.11. Прием в образовательное Учреждение осуществляется 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 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Для приема в образовательное 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.11.1. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, 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 приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка — граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

2.11.2. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.11.3. Требования представления других документов в качестве основания для приёма детей не допускается.

2.12. Факт приёма заявления о приёме ребёнка на обучение и прилагаемых к нему документов регистрируются в журнале приёма документов (приложение 1 к настоящим Правилам приёма).

2.13. Форма заявления о приёме на обучение устанавливается Учреждением (приложение 2 к настоящим Правилам приёма).

2.14. Форма заявления о приёме на обучение, информация о документах, которые необходимо представить руководителю для приёма ребёнка в Учреждение, и о сроках приёма руководителем указанных документов размещается на информационном стенде в Учреждении и (или) сайте Учреждения.

2.15. Учреждение может осуществлять приём заявлений на обучение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.16. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

При приёме ребёнка в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со следующими документами Учреждения: настоящими Правилами приёма, уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, памяткой о правах и обязанностях воспитанников в дошкольной образовательной организации, памяткой о правах, обязанностях и ответственности в сфере образования родителей (законных представителей) воспитанников, порядком информирования в дошкольном образовательном учреждении родителей (законных представителей) воспитанников о своих правах, обязанностях и ответственности в сфере образования.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2.17. Директор Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. Данные о принятом ребёнке заносятся в книгу учёта детей Учреждения, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью и подписью руководителя.

2.19. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело.

2.20. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка регулируются договором об образовании (далее – договор), который не может ограничивать права сторон, установленных законодательством Российской Федерации.

2.21. Договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр договора передаётся родителю (законному представителю) ребёнка, другой хранится в Учреждении. Получение родителем (законным представителем) ребёнка экземпляра договора подтверждается его подписью на экземпляре договора, хранящемся в Учреждении.

2.22. Обработка персональных данных ребёнка и родителей (законных представителей) ребёнка осуществляется после получения согласия родителей (законных представителей) ребёнка на обработку их персональных данных.

Приложение 1
к Правилам приёма на обучение
в МАОУ «СШ № 4 с.Яжелбицы»
по образовательным программам
дошкольного образования

Журнал приёма документов

N п/п

Дата
записи

Ф.И.О.
ребенка

Дата
рождения

Адрес
проживания,
телефон

Адрес
регистрации

Ф.И.О.
родителей
(законных
представителей)

Перечень документов, принятых
образовательным учреждением,
дата приёма документов

Подпись
родителей

Информация о зачислении

Приложение 2
к Правилам приёма на обучение
в МАОУ «СШ № 4 с.Яжелбицы»
по образовательным программам
дошкольного образования

Директору МАОУ «СШ №4 с.Яжелбицы»
О.С.Демшакковой
от _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

дата рождения ____ ____ 20 ____ г, свидетельство о рождении: серия _____
(число, месяц, год рождения)

№ _____ кем выдано _____

проживающего по:адресу _____

(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)
в МАОУ «СШ №4 с.Яжелбицы» дошкольное отделение « _____ », в
группу _____ направленности
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, др.)
с _____ режимом пребывания ребенка, с _____
(режим: 9 часовой, гибкий.) (указывается желаемая дата приёма ребёнка в ДО)

Мать ребёнка:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)),

место жительства _____,
документ, удостоверяющий личность _____,
(паспорт, др., указать)

(реквизиты документа)
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты _____, номера телефонов: _____

Отец ребёнка:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)),

место жительства _____,
документ, удостоверяющий личность _____,
(паспорт, др., указать)

(реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты _____, номера телефонов: _____

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) _____

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком, документ, подтверждающий право на льготу)
Образование моего ребенка осуществлять на русском языке как родном языке.

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлены (Закон об образовании в РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ ст.55 часть2)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

Расписка в получении документов при приеме ребенка

в МАОУ «СШ № 4 с.Яжелбицы»

от _____ (ФИО)

В отношении ребенка _____ № направления _____
 (фамилия, имя, год рождения)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1	Направление Комитета образования Администрации Валдайского муниципального района	
2	Заявление	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	
4	Копия свидетельства о рождении ребенка	
5	Копия паспортов родителей ребенка	
6	Иное	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал _____ / _____ « _____ » _____ 202 г.

Документы принял _____ / _____ « _____ » _____ 202 г.

