

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Головинская основная школа».**

Принято
на заседании Педагогического совета
протокол №1 от 25.08.22 года

Утверждаю
приказ №173 от 25.08.22г
Директор школы _____
Э.В.Гусинская

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема и
комплектования обучающихся
(воспитанников)
дошкольной группы МБОУ «Головинская ОШ»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема и комплектования (далее Порядок приема) обучающихся (воспитанников) дошкольной группы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Головинская основная школа» (далее Школа) реализующей основные общеобразовательные программы дошкольного образования разработано в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями 08.12.2020 г;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.08.2020 г N 59599);
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - Приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 № 646 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
 - Уставом Школы.
- 1.2. Положение регламентирует порядок приема обучающихся (воспитанников) в дошкольную группу МБОУ «Головинская ОШ».

2. Порядок приема обучающихся (воспитанников)

- 2.1. Порядок приема на обучение по программам дошкольного образования в дошкольную группу МБОУ «Головинская ОШ» обеспечивает прием всех граждан Российской Федерации, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.
- 2.3. Прием в дошкольную группу МБОУ «Головинская ОШ» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема.
- 2.5. В приеме в дошкольную группу МБОУ «Головинская ОШ» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- 2.6. В случае отсутствия мест в МБОУ «Головинская ОШ» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию самостоятельно обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования или МФЦ для постановки на очередь в другую образовательную организацию.
- 2.7. Прием в дошкольную группу МБОУ «Головинская ОШ» 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 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- 2.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.
- 2.9. Документы о приеме подаются в МБОУ «Головинская ОШ» при наличии направления на зачисление, выданного по результатам автоматизированного распределения мест электронной базы данных (ЭБД).
- 2.10. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - дата рождения ребенка;
 - реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - 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);
 - о направленности дошкольной группы;
 - о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - о желаемой дате приема на обучение;
 - о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).
- 2.11. Для приема в образовательную организацию 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 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- 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 право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии).
- 2.12. Требование представления иных документов для приема детей в МБОУ «Головинская ОШ» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ «Головинская ОШ».
- 2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.15. Заявление о приеме в МБОУ «Головинская ОШ» и копии документов регистрируются в журнале приема заявлений о приеме. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 2.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема вышеперечисленные документы, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.17. Руководитель МБОУ «Головинская ОШ» издает приказ о зачислении ребенка (далее - приказ) в течение трех рабочих дней. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, число детей, зачисленных в дошкольную группу.
- 2.18. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
- 2.19. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Головинская Ш», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
- 2.20. МБОУ «Головинская ОШ» обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- 2.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом Школы, с лицензией на

осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.23. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «Головинская ОШ», возникают у обучающегося (воспитанника), принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме на обучение.

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящее Положение вступает в действие с 01 сентября 2022 года и действует до принятия нового.

3.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20 ____ г. № ____
(дата, номер регистрации заявления)
Директор _____ /Э.В.Гусинская/

Директору МБОУ «Головинская ОШ»
Гусинской Э.В.

от _____
ф.и. о. родителя (законного представителя)

паспорт (или документ, подтверждающий право
на _____ пребывание _____ в _____ РФ)

Контактный телефон _____
эл. почта _____

Заявление
№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Прошу зачислить моего ребенка, _____
(Ф.И.О. полностью)
дата рождения _____, место рождения ребенка _____

(реквизиты свидетельства о рождении: номер, кем выдан, когда выдан)
проживающего по адресу: _____
(адрес регистрации: _____)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в дошкольную группу
с режимом пребывания _____ с « ____ » _____ 20 ____ г..
(полного, сокращенного дня, круглосуточного пребывания детей) (желаемая дата поступления)

В целях реализации прав, установленных статьями 14 и 44 Федерального закона от 29.12.2012 №
273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность
получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке как
родном языке.

Обучение по адаптированной образовательной программе _____
(указать требуется/ не требуется)

Специальные условия для организации обучения и воспитания _____
(указать требуется/ не требуется)

Дополнительно сообщаю информацию:
Родитель (законный представитель):
Ф.И.О. матери (законного представителя) _____
паспорт (или документ, подтверждающий право на пребывание в РФ) _____

проживающего по адресу: _____
(адрес регистрации: _____)
контактный телефон _____

эл. почта _____
Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки (при наличии) _____

Ф.И.О. отца(законного представителя) _____
паспорт (или документ, подтверждающий право на пребывание в РФ) _____

проживающего по адресу: _____

(адрес регистрации: _____)

контактный телефон _____

эл. почта _____

Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки (при наличии) _____

К заявлению прилагаются:

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";

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия свидетельства о регистрации ребенка;

копию медицинского заключения,

выдано «__» _____ 20__ г. _____ № _____;

заключение ПМПК (если родитель (законный представитель) предъявил);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

иные документы

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)

подпись

фамилия, инициалы

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного учреждения, положением о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений, правилами внутреннего распорядка воспитанников, положением о языках образования, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, регламентирующими образовательную деятельность учреждения **ознакомлен(а)**

«__» _____ 20__ _____

подпись

расшифровка подписи

В соответствии с ФЗ №-152 «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных и данных моего ребенка.

«__» _____ 20__ _____

подпись

расшифровка подписи

МБОУ «Головинская ОШ»

**Расписка
в получении документов при приеме заявления о приеме в
дошкольную группу МБОУ «Головинская ОШ»**

от «_____» _____ 20__ г.

Дана _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Дата регистрации заявления: _____ Регистрационный номер
заявления _____

От заявителя получены следующие документы:

1. Свидетельство о рождении ребенка (копия)
2. 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 (копия)
3. Медицинское заключение (оригинал)

Иные документы:

4. _____
5. _____
6. _____

Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки на руки _____ / _____	Директор МБОУ «Головинская ОШ» _____/Э.В.Гусинская М.П.
--	---