

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
МБОУ "Льговская ОШ"
Протокол № 27 от 18.12 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБОУ "Льговская ОШ"



Ибраимова Э. У.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБОУ «Льговская ОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает и регулирует Порядок приема детей в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Льговская общеобразовательная школа (далее - МБОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом МОРФ от 08.04.2014 № 239 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. М 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.304913" Санитарноэпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", Федерального закона от 27 июля 2006 г. М 152-ФЗ "О персональных данных"

1.3. Порядок обеспечивает прием в МБОУ всех граждан в возрасте от 2 до 7 лет, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ.

1.4. Прием детей в МБОУ осуществляется в течение всего учебного года при наличии вакантных мест. Основное комплектование осуществляется с 1 по 31 августа ежегодно.

2. Перечень документов, предъявляемых родителями (законными представителями) при приеме ребенка в МБОУ

2.1. Прием детей в МБОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) при предъявлении следующих документов:

а) Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (оригинал) либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

б) Медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка (форма Ф26);

в) Свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия) или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

г) 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 — для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории.

2.2. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ на время обучения ребенка.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе и через информационные системы общего пользования, с уставом МБОУ, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой дошкольного образования МБОУ, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

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

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ не допускается.

3. Порядок приема в МБОУ

3.1. Основанием для начала процедуры по приему ребенка в ДОО является: - направление для зачисления ребенка в МБОУ, выданное управлением образования ;

- обращение родителей (законных представителей) ребенка в МБОУ в течение 10 дней с момента выдачи направления для зачисления ребенка в МБОУ с целью подачи заявления о приеме ребенка в МБОУ.

3.2. Прием детей в МБОУ осуществляется руководителем МБОУ или уполномоченным лицом.

3.3. Подача заявления о приеме ребенка в МБОУ осуществляется родителями (законными представителями) ребенка посредством:

- личного обращения родителей (законных представителей) в МБОУ;
- направления заявления в электронном виде на адрес электронной почты МБОУ.

3.3.1 При подаче заявления путем личного обращения родителей (законных представителей) ребенка: - устанавливается личность родителей (законных представителей) ребенка;

- регистрируется заявление в Журнале регистрации направлений, заявлений родителей очередников;

- выдается уведомление (Приложение № 2) о регистрации заявления и необходимости предъявления перечня документов, определенного настоящими Правилами, которые родители (законные представители) ребенка должны предоставить лично для зачисления ребенка в МБОУ не позднее 1 месяца с момента подачи заявления в МБОУ.

3.3.2. При подаче заявления родителями (законными представителями) посредством направления заявления в электронном виде на адрес электронной почты МБОУ:

- регистрирует заявление в Журнале регистрации направлений, заявлений родителей очередников;

- направляет по электронной почте родителям (законным представителям) ребенка уведомление (Приложение № 2) о регистрации заявления и необходимости предъявления перечня документов, определенного настоящими Правилами, которые родители (законные представители) ребенка должны предоставить лично для зачисления ребенка в МБОУ не позднее 1 месяца с момента подачи заявления в МБОУ.

3.3.3. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.4. Примерная форма заявления размещается МБОУ на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

3.4.1 С родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.4.2. Издаст распорядительный акт о зачислении ребенка в МБОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания распорядительного акта

ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.4.3. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.4.4. Вносится запись в Книгу движения детей, предназначенную для регистрации сведений о детях, их родителях и контроля за движением контингента детей в МБОУ.

3.5. После предоставления родителями (законными представителями) всех необходимых документов (пункт 2 настоящего положения):

4. Основания для отказа в приеме ребенка в МБОУ

4.1. Отказано в приеме ребенка в МБОУ может быть в случае отсутствия в МБОУ свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. М 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, М 53, ст. 7598; 2013, М 19, ст. 2326; М 23, ст. 2878; М 27, ст. 3462; М 30, ст. 4036; М 48, ст. 6165; 2014, М 6, ст. 562, ст. 566).

4.2. Отказ в приеме ребенка в МБОУ оформляется руководителем МБОУ (уполномоченным лицом) в письменной форме с указанием причины отказа в приеме ребенка в МБОУ (Приложение № 4).

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц МБОУ, осуществляющих прием детей в МБОУ

5.1. Действия (бездействия) и решения должностных лиц МБОУ, осуществляющих прием детей в МБОУ, могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в отделе образования Кировского района Республики Крым, а также в судебном порядке, установленном требованиями действующего законодательства.

Приложение
к Положению о Порядке приема детей на обучение
по образовательной программе дошкольного
образования МБОУ «Льговская ОШ»

Рег. № _____

От _____ 20 Г.

и.о.директора
МБОУ «Льговская ОШ»
Ибраимовой Э.У.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (Ф.И.О. ребенка) _____

Дата рождения ребенка _____ в МБОУ «Льговская ОШ»

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Фамилия, имя, отчество родителей (законного представителя) 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 _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка _____

Потребность обучения ребенка по адаптированной образовательной программе ДО и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Направленность _____ дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____
Ф.И.О. братьев или сестер, имеющих общее с ним место
жительство _____

«____» _____ 20____ г. _____ подпись

Согласен (на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МБОУ «Льговская ОШ» до момента выбытия ребенка из учреждения.

«____» _____ 20____ г. _____ подпись

Ознакомлен (на) с уставом МБОУ «Льговская ОШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МБОУ «Льговская ОШ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

«____» _____ 20____ г. _____ подпись

Приложение к заявлению:

- ☐ Копия свидетельства о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- ☐ Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)
- ☐ копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- ☐ копия документа подтверждающие установление опеки (при необходимости) копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- ☐ копия документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- ☐ медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта, сертификат прививок)

Другие документы:

Приложение № 2
к Положению о Порядке приема детей
на обучение по образовательной
программе дошкольного образования в
МБОУ «Льговская ОШ»

Уведомление

выдано _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
о _____ том, _____ что _____ заявление _____ о
приеме _____

_____ (Ф.И.О. ребенка) (число, месяц, год рождения)
в МБОУ «Льговская ОШ» принято и зарегистрировано в Журнале приема входящих
заявлений родителей МБОУ под № _____
Родителям (законным представителям) ребенка необходимо не позднее 1 месяца с момента
подачи заявления в МБОУ предоставить следующие документы:
1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (оригинал) либо
оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без
гражданства в Российской Федерации;
2) медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка
(форма Ф26); .
3) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия) или документ, подтверждающий
родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
4) 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 — для родителей (законных представителей)
детей, проживающих на закрепленной территории. Родители (законные представители)
детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно
предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления
прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский
ЯЗЫК.

подпись руководителя (уполномоченного лица) _____ / Э.У. Ибраимова
« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Положению о Порядке приема детей
на обучение по образовательной
программе дошкольного образования в
МБОУ «Льговская ОШ»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, нижеподписавший(ая)ся

фамилия, имя, отчество; дата рождения проживающий(ая) по адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____

№ _____ выдан _____

от _____

наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи являющий (ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего:

наименование и реквизиты документа в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", подтверждаю свое согласие на обработку МБОУ «Льговская ОШ» (далее — Оператор), с.Льговское ул.Мичурина д.78, моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)

_____ г.р.

фамилия, имя, отчество; дата рождения проживающего(ей) по адресу:

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, Доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями

МБОУ в рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов образования воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без

помощи используемой в МБОУ информационной системы; на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с воспитанником в рамках уставной деятельности; Настоящее согласие дано мной «__»_____20__г. и действует бессрочно. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных

Приложение №4
к Положению о Порядке приема детей
на обучение по образовательной
программе дошкольного образования
МБОУ «Льговская ОШ»

Расписка в получении документов для приема в
МБОУ «Льговская ОШ»

От _____
(фамилия, имя, отчество заявителя — родителя (законного представителя) ребенка)

Приняты следующие документы:	
Отметка в получении Направление (заявление) из управления образования (оригинал) Заявление о приеме в образовательную организацию (оригинал)	
Документы удостоверяющие личность родителей (законных представителей) (копии) Свидетельство о рождении ребенка (копия) Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка (оригинал)	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия)	
Доверенность на право забирать ребёнка из образовательной организации (оригинал)	
Медицинское заключение (медицинская карта) (оригинал)	
Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	
Страховое свидетельство ОПС (СНИЛС)	
Дополнительные документы для родителей (законных представителей) имеющих право на льготное содержание детей в образовательной организации для многодетных семей:	
Свидетельство (удостоверение) о многодетной семье (копия)	
Свидетельства о рождении детей до 18 лет (копии) для родителей (законных представителей) имеющих ребенка с ОВЗ документ об инвалидности (копия)	
Для опекунов: Документы об установлении опеки над ребенком оставшимся без	

попечения родителей (копия)	
Дополнительные документы для родителей (законных представителей) желающих воспользоваться правом на получение компенсации за содержание ребенка в образовательной организации	
Заявление на выплату компенсации (оригинал)	
Свидетельство о рождении детей до 18 лет (копии)	
Банковские реквизиты заявителя (СБ России)	
Свидетельство о заключении брака (копия) (если фамилия родителя -заявителя не совпадает с фамилией ребенка в свидетельстве о рождении)	
Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)	
Принято всего:	

О чем в журнале приема заявлений о приеме в МБОУ внесена запись за регистрационным № _____

и.о.директора МБОУ

«Льговская ОШ»

_____. Э.У. Ибраимова

Прошнуровано
Пронумеровано

11 (сорок один)
лист (-а, -ов)

И.о. директора:



Э.У. Ибраимов