

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ПЕТРУНЬ»**

**«ПЕТРУНЬ СИКТСА ШӨР ШКОЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛӨДАН СЬӨМКУД УЧРЕЖДЕНИЕ**

ПРИНЯТО педагогическим советом
МБОУ «СОШ с.Петрунь»
(протокол № 12 от 29.07.2020 г.)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «СОШ с.Петрунь»
от 29.07.2020 г. № 170

СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом школы
(Протокол № 5 от 29.07.2020 г.)

**ПРАВИЛА
приема на обучение в МБОУ «СОШ с.Петрунь»
по образовательным программам дошкольного образования (в новой редакции)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МБОУ «СОШ с.Петрунь» по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Петрунь» (далее – МБОУ «СОШ с.Петрунь»), осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Настоящие Правила являются локальным актом, регламентирующим прием и отчисление детей, поступающих в МБОУ «СОШ с.Петрунь», и вводятся в целях обеспечения защиты прав граждан на образование детей дошкольного образования.

2. Правила приема на обучение в МБОУ «СОШ с.Петрунь» по образовательным программам дошкольного образования.

2.1. Правила приема в образовательные организации обеспечивают прием в МБОУ «СОШ с.Петрунь» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приема в МБОУ «СОШ с.Петрунь» обеспечивают также прием в МБОУ «СОШ с.Петрунь» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за МБОУ «СОШ с.Петрунь» (далее – закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в МБОУ «СОШ с.Петрунь», в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. Прием детей в МБОУ «СОШ с.Петрунь» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в МБОУ «СОШ с.Петрунь» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБОУ «СОШ с.Петрунь» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его

устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования администрации МОГО «Инта».

2.4. Прием в МБОУ «СОШ с.Петрунь» осуществляется по направлению Отдела образования администрации МОГО «Инта», личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2002, № 30, ст.3032).

МБОУ «СОШ с.Петрунь» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.4.1. В заявлении родителям (законным представителям) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства 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, удостоверяющие 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 РФ, 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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы.

2.4.1.1. МБОУ «СОШ с.Петрунь» обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.4.3. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ «СОШ с.Петрунь» в сети «Интернет».

МБОУ «СОШ с.Петрунь» размещает на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет» Постановление администрации МОГО «Инта» о закреплении МБОУ «СОШ с.Петрунь» за конкретной территорией МОГО, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБОУ «СОШ с.Петрунь», с указанными документами

фиксируется в заявлении о приеме ребенка в МБОУ «СОШ с.Петрунь» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4.2. Прием детей, впервые поступающих в МБОУ «СОШ с.Петрунь», осуществляется на основании медицинского заключения.

2.4.3. Для приема в МБОУ «СОШ с.Петрунь» родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2002, № 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);

- Дополнительно предоставляется медицинское заключение (п.2.4.2 настоящих Правил)

Родители (законные представителя) 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ «СОШ с.Петрунь».

2.5. 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.

2.6. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Заявление о приеме в МБОУ «СОШ с.Петрунь» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются секретарем-машинисткой или директором в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «СОШ с.Петрунь» для получения дошкольного общего образования. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «СОШ с.Петрунь», перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью секретаря-машинистки или директора.

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.4.3. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.9. После приема документов, указанных в п. 2.4.3 настоящих Правил, МБОУ «СОШ с.Петрунь» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10 Директор МБОУ «СОШ с.Петрунь» издает приказ о зачислении ребенка в МБОУ «СОШ с.Петрунь» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБОУ «СОШ с.Петрунь», реквизиты приказа в сети «Интернет» на официальном сайте МБОУ «СОШ с.Петрунь». Вместе с реквизитами приказа на официальном сайте МБОУ «СОШ с.Петрунь» указываются следующие сведения: наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «СОШ с.Петрунь», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Отчисление воспитанников.

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБОУ «СОШ с.Петрунь».

3.2. Отчисление ребенка может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения дошкольной образовательной программы в другое образовательное учреждение;

- в связи с завершением обучения воспитанника;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и МБОУ «СОШ с.Петрунь», в том числе в случае ликвидации МБОУ «СОШ с.Петрунь»;

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МБОУ «СОШ с.Петрунь» об отчислении воспитанника.

4. Порядок урегулирования спорных вопросов.

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) ребенка и администрацией МБОУ «СОШ с.Петрунь» при приеме и отчислении воспитанников, решаются совместно с Отделом образования администрации МОГО «Инта».

4.2. При достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента его утверждения.

5.2. Правила действуют до внесения изменений и дополнений в нормативно-правовые акты МБОУ «СОШ с.Петрунь» с учетом изменений действующего законодательства.

5.3. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется путем подготовки проекта Правил в новой редакции.