

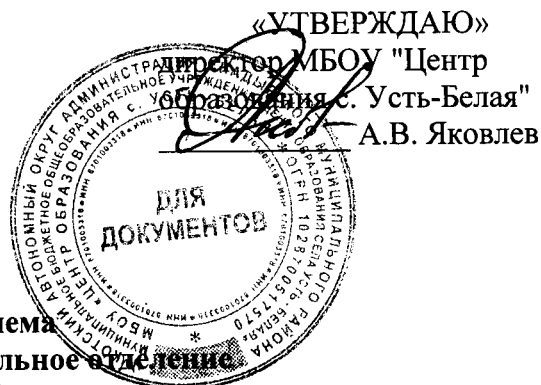


Российская Федерация  
Чукотский автономный округ  
АНАДЫРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования села Усть-Белая»

689540, Чукотский автономный округ, Анадырский район, с. Усть-Белая, ул. Анадырская, тел./факс: 93 453, e-mail: moucub@mail.ru

Введено в действие  
приказом № 157 от 11.09.2020г.

Рассмотрено на педагогическом совете  
Протокол № 05 от 31.08.2020 года



**Правила приема  
воспитанников в дошкольное отделение  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Центр образования села Усть-Белая»**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила приема воспитанников в дошкольное отделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Усть-Белая» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети, воспитанники) в дошкольное отделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Усть-Белая» (далее – образовательная организация) реализующего образовательные программы дошкольного образования.

### **2. Порядок и условия приема детей**

#### **в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Настоящие Правила обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, которые проживают на территории сельского поселения Усть-Белая, сельского поселения Снежное и имеют право на получение образования.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательное учреждение для обучения по программе дошкольного образования осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации.

2.4. Прием воспитанников в образовательную организацию осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка согласно приложения № 1 к настоящим правилам, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (за-

конного 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. № 115-ФЗ “О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2.6. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении по адресу 689540, Чукотский автономный округ, Анадырский район, село Усть-Белая, ул. Анадырская без номера дома.

2.7. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникативных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) данные о степени родства заявителя (родитель, опекун (с указанием реквизитов документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)), лицо, действующее от имени законного представителя и т.д.).

д) 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).

е) режим пребывания в образовательной организации (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания детей).

ж) специфика группы (общеразвивающая, компенсирующая с указанием типа).

з) язык образования (родного языка из числа языков народа Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

д) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

е) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указывается список предпочитаемых образовательных организаций для зачисления ребенка в порядке приоритета, с возможностью указания даты выбора каждой образовательной организации и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

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

2.11. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.12. 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.

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

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.15. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Образовательная организация ознакомляет родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.17. 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.

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

2.19. С целью ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, образовательное учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте образовательного учреждения.

2.20. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются 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 образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.21. После приема документов, указанных в пункте 4 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.22. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.23. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и обеспечивает размещение на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет по адресу <http://moucub.umi.ru/> реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.24. Договор об образовании заключается в соответствии с примерными формами договоров об образовании, утверждёнными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.25. В договоре об образовании указываются основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы (продолжительность предоставления образовательной услуги), права, обязанности и ответственность сторон, срок действия договора об образовании.

2.26. Договор об образовании не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий воспитанников по сравнению с установленными законодательством об образовании.

2.27. Для удобства родителей (законных представителей) детей образовательное учреждение вправе установить график приёма документов.

2.28. Возникновение отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребёнка в связи с приёмом ребёнка в образовательную организацию для освоения образовательной программы дошкольного образования оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами приёма в образовательную организацию, утверждёнными приказом руководителя (заведующего) образовательной организации.

2.29. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, возникают у ребёнка, принятого в образовательную организацию, и родителей (законных представителей) ребёнка с даты, указанной в приказе о приёме (зачислении) ребёнка в образовательную организацию.

2.30. На каждого ребёнка, принятого в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы, представленные родителями, законными представителями.

### **3. Порядок перевода воспитанников**

3.1. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 31 августа ежегодно в связи с достижением следующего возрастного периода, на основании приказа руководителя МБОУ «Центр образования с. Усть-Белая».

3.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу в течение учебного года допускается в исключительных случаях только с согласия или по заявлению родителей (законных представителей) приказом руководителя.

3.3. Перевод воспитанников в другую возрастную группу, без согласия родителей, основание - приказ руководителя, допускается в следующих случаях:

- в летний период;

- по производственной необходимости при условии отсутствия карантина в группах.

3.4. Перевод воспитанника в другое дошкольное учреждение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

3.5. В иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

### **4. Порядок отчисления воспитанников**

Отчисление ребенка из дошкольного отделения осуществляется при расторжении договора образовательной организации с его родителями (законными представителями).

4.1 Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по соглашению сторон договора;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в образовательном учреждении данного вида.

4.2. Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

**Заявление**  
**о зачислении ребёнка в дошкольное отделение муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения «Центр образования села Усть-Белая»**

Директору  
МБОУ "Центр образования с. Усть-Белая"

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
ФИО ребёнка

Дата рождения ребёнка: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место рождения ребёнка: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребёнка: \_\_\_\_\_

В дошкольное отделение \_\_\_\_\_

Населенный пункт \_\_\_\_\_

На обучение по образовательной программе дошкольного образования в  
\_\_\_\_\_ группу, направленность группы \_\_\_\_\_

Язык образования: \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_

Режим пребывания в группе \_\_\_\_\_

Льгота (при наличии) \_\_\_\_\_

Заявители на предоставление муниципальной услуги:

Мать ребёнка (ФИО): \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Отец ребёнка (ФИО): \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Иной законный представитель ребёнка (ФИО) \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата

Ознакомление с учредительными документами: Уставом МБОУ «Центр образования с. Усть-Белая», Лицензией на осуществление образовательной деятельности (серия 87Л01 № 0000331), Свидетельством о государственной аккредитации (серия ОП № 009071), а также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка подтверждаю.

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_