

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Кошлаучская ООШ» Арского муниципального района Республики Татарстан.

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 5
от «25 » февраля 2025 года

«Утверждаю»

Директор

МБОУ «Кошлаучская ООШ»

Р.Ф. Абирова

Приказ № 14

от «16 » февраля 2025 года



Согласовано
Советом родителей (законных
представителей) МБОУ
Протокол № 4
от «16 » февраля 2025 года

**Правила приема обучающихся
в муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Кошлаучская ООШ»
Арского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Кошлаучская основная общеобразовательная школа» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.198 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 №50 «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»;
- Федеральным законом от 25.02.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 13.06.2023 №215-ФЗ «О внесении изменений в статью 12 Федерального закона «О беженцах» и статьи 8 и 15.1 Федерального закона «О правовом положении граждан в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного

1048 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373»;

- Административным регламентом муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Кошлаучская основная общеобразовательная школа» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ)

Настоящие Правила регламентируют:

- прием на обучение в МБОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования;
- прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

Целью настоящих Правил является обеспечение доступности дошкольного образования в МБОУ.

Настоящие Правила обеспечивают прием в МБОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ (далее – закрепленная территория).

Настоящие Правила приема детей в МБОУ регулируют:

- Прием детей в МБОУ;
- Ведение документации по приему детей в МБОУ;
- Комплектование воспитанников МБДОУ.

Правила размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Прием обучающихся в МБДОУ

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в МБДОУ, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные(удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

МБОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБОУ и на официальном сайте МБОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Также размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБОУ Постановление исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Арского муниципального района, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года.

МБОУ также предоставляет для ознакомления родителям (законным представителям) ребенка указанные документы при подаче заявления о приеме в МБОУ. Ответственным за ознакомление с документами является заведующий МБОУ.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными вп. 2.2. настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме в МБОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

Прием в МБОУ осуществляется по протоколу Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан (далее – Комиссия по комплектованию), а также при присвоении в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса

«Направлен в МБОУ».

Прием детей в МБОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МБОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ указываются две даты:

- 1-я–дата заполнения подачи заявления(отсылки заявления);
- 2-я–дата представления всех необходимых документов.

Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а)фамилия, имя, отчество(последнее–при наличии)ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в)реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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, удостоверяющего 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 Российской Федерации, 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.

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

При приеме ребенка в МБОУ 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 РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медицинской комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнитель но предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся

иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, 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 приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медицинско-педагогической комиссии.

Требование представления иных документов для приема детей в МБОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Заявление о приеме в МБОУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим МБОУ или должностным лицом, заменяющим заведующего во время его отсутствия, в журнале приема заявлений о приеме в МБОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица МБОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.2.12. настоящих Правил, в журнале приема заявлений о приеме в МБОУ делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале приема заявлений о приеме в МБОУ указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;
- 2-я – дата представления всех необходимых документов. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

Заявление и документы для зачисления в МБОУ должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в МБОУ».

После приема документов, указанных в пункте 2.12. настоящих Правил, МБОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле обучающегося в МБОУ, другой – у

родителей (законных представителей) ребенка.

Заведующий МБОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБОУ в течение 3 рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении ребенка в МБОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБОУ, а реквизиты приказа, наименование группы, число детей, зачисленных в указанную группу, размещаются на официальном сайте МБОУ в сети Интернет.

На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Сведения об обучающихся, зачисленных в МБОУ, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МБОУ. Книга учета движения детей МБОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБОУ и печатью МБОУ.

3. Основания для отказа в зачислении обучающегося в МБОУ

Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в МБОУ в случае, если:

- В МБОУ отсутствуют свободные места;
- В Системе отсутствует информация о направлении ребенка в МБОУ;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п. 2.12. настоящих Правил. Ребенок в данном случае остается на учете и направляется в МБОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места;
- родители (законные представители) обратились в МБОУ по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в МБОУ».

В случаях, указанных в п. 3.1 настоящих Правил, заведующий МБОУ в заявлении визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4. Порядок взаимодействия МБОУ с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента МБОУ

В целях комплектования МБОУ обучающимися на очередной учебный год до 15 мая текущего года МБОУ предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией обучающихся в очередном учебном году.

Заведующий МБОУ в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в МБОУ присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в МБОУ».

В случае неявки родителей (законных представителей) в МБОУ в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в МБОУ», заведующий МБОУ уведомляет Комиссию по комплектованию об

обучающихся, не поступивших в МБОУ для зачисления.

В целях доукомплектования МБОУ обучающимися в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в МБОУ проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца МБОУ уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и отчислении обучающихся, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией обучающихся;

- МБОУ уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении обучающегося в МБОУ, представляя выписку из приказа о зачислении обучающегося и об обучающихся, не явившихся в МБОУ в установленные сроки.

4. Заключительные положения

Настоящие Правила являются локальным нормативным актом МБОУ, принимаются на Совете Учреждения с учетом предложений, утверждаются (либо вводятся в действие) приказом заведующего ДОУ.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Настоящие Правила доводятся до сведения педагогических работников под роспись.

Лист ознакомления
С Правилами приема обучающихся
в муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Кошлаучская основная общеобразовательная школа»
Арского муниципального района Республики Татарстан

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Дата ознакомления	Подпись работника
1.		директор		
2.		воспитатель		
3.		Младший воспитатель		
4.				
5.				
6.				