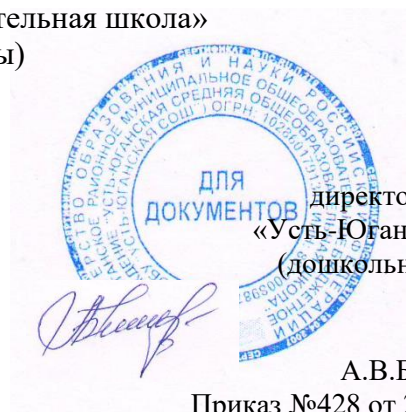


Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Усть-Юганская средняя общеобразовательная школа»
(дошкольные группы)

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
(дошкольные группы)
Протокол № 4 от 22.12.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим Советом
Протокол №3 от 25.12.2023



Утверждаю
директор НРМОБУ
«Усть-Юганская СОШ»
(дошкольные группы)

А.В.Белкина
Приказ №428 от 28.12.2023г.

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в Нефтеюганском районном муниципальном
общеобразовательном бюджетном учреждении
«Усть-Юганская СОШ»

с.п. Усть-Юган

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) является локальным нормативным актом Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Усть-Юганская СОШ» (далее – Учреждение).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 04.10.2021г. приказ № 686) и Уставом Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Усть-Юганская СОШ» (далее по тексту Учреждение).

1.3. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение постановлением Администрации Нефтеюганского района (далее – закрепленная территория).

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований бюджета ХМАО-Югры и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

2. Требования к информированию о Порядке.

2.1. Информацию о правилах и ходе приема воспитанника можно получить:

а) в кабинете заместителя директора, по адресу: Ханты- Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, п. Усть-Юган, здание № 9, ежедневно с понедельника - четверг с 08.00 до 17.00 часов (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00), суббота, воскресенье выходной.

б) по почте, в том числе электронной почте: адрес электронной почты исполнителя: Inna792010@mail.ru

в) посредством телефонной связи:

- заместитель директора по ДО телефон: 8(3463) 2316-1062

г) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://shkolaustyuganskaya-r86.gosweb.gosuslugi.ru/>

д) на информационном стенде в Учреждении.

2.2. Информирование проводится в форме:

а) устного информирования;

б) письменного информирования.

2.3. Устное информирование осуществляется секретарем руководителя или заведующим при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Осуществляющий устное информирование, принимает все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре приема воспитанника, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

При ответах на телефонные звонки, осуществляющий устное информирование, подробно информирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании Учреждения, в которое обратились заявители, фамилии, имени, отчестве и должности, принявшего телефонный звонок.

2.4. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме на фирменном бланке Учреждения.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.5. В случае внесения изменений в Порядок, ответственное лицо в срок, не превышающий 5 рабочих дней, обеспечивает, размещение информации на официальном сайте, а секретарь руководителя размещает её на информационном стенде Учреждения.

3. Процедура приема воспитанников в Учреждение.

3.1. До начала приема документов руководитель Учреждением назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

3.2. Лицо, ответственное за прием документов, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет: <https://shkolaustyuganskaya-r86.gosweb.gosuslugi.ru/>

✓ Постановление Администрации Нефтеюганского района «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Нефтеюганского района»;

✓ Устав НРМОБУ "Усть-Юганская СОШ";

✓ лицензию на осуществление образовательной деятельности;

✓ образовательные программы;

✓ Правила внутреннего распорядка воспитанников;

✓ информацию о сроках приема документов, график приема документов;

✓ форму заявлений о приеме в Учреждение и образец его заполнения;

✓ настоящий Порядок;

✓ иную дополнительную информацию по приему.

3.3. Прием в Учреждение осуществляется гражданам, имеющим право на

получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен НРМОБУ "Усть-Юганская СОШ", в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) <4>. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 N 50)

3.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве обращаются непосредственно в Департамент образования и молодежной политики Нефтеюганского района.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение №4) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Родители (законные представители) несовершеннолетнего извещаются о предоставлении места в Учреждение заведующим или уполномоченным должностным лицом по телефону или путем почтовых уведомлений (приложение 1 к настоящему Порядку), с регистрацией в Журнале регистрации уведомлений родителей (законных представителей) о предоставлении места (приложение 2 к настоящему Порядку)

3.9. Прием детей, впервые зачисляемых в Учреждение, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по:

✓ направлению Департамента образования и молодежной политики Нефтеюганского района;

✓ заявление для направления в дошкольные группы предоставляется в Департамент образования Нефтеюганского района 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);

✓ заявлению о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе (приложение № 3 к настоящему Порядку) и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.10. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей предоставляют следующие документы:

✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации

✓ свидетельство о рождении ребенка (для граждан Российской Федерации) или документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

✓ 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, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.11. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе заверенным переводом на русский язык.

3.12. Требование представления иных документов для приема детей в учреждение, не допускается.

3.13. При приеме заявления лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с:

- Уставом Учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами;
- документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с документами, указанными в пункте 3.13. Порядка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (приложение № 5 к настоящему Порядку).

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение, (приложение № 6 к настоящему Порядку) о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в

детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада (приложение № 7 к настоящему Порядку).

3.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.17. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный пакет документов, предусмотренных п.2.9 Порядка, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 9 к настоящему Порядку).

3.18. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.19. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении, размещает его на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещается:

- реквизиты распорядительного акта (дата издания и номер);
- наименование возрастной группы;
- число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.20. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение на время обучения ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся копии всех предоставленных документов. Титульный лист оформляется личной карточкой обучающегося. (приложение № 8 к настоящему порядку)

Приложение № 1
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
НРМОБУ «Усть-Юганская СОШ

УВЕДОМЛЕНИЕ
об извещении родителей (законных представителей)
о предоставлении места в дошкольной образовательной организации

Родителям (законным представителям),
подавшим заявление о предоставлении места в ДОО

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении места в дошкольной образовательной организации

Сообщаем, что Вашему ребенку согласно реестру очередности предоставлено место
в _____ Учреждении

наименование организации

Просим Вас в трехдневный срок, со дня получения данного уведомления, подтвердить потребность в получении направления в Учреждение или использовать свое право на отказ от предложенного места в Учреждении путем подачи в Департамент образования Нефтеюганского района соответствующего заявления в произвольной форме.

В случае если родители (законные представители) после настоящего уведомления не заявляют о своем решении в получении места в Учреждение или отказе от предложенного места в Учреждении, то Департамент не включает данного ребенка в списки детей на получение места в Учреждении на _____ учебный год, и данное место перераспределяется следующему ребенку в соответствии с реестром очередности.

Директор
Подпись

_____ г.

Справки по телефонам:
(3463) 316062

Приложение № 3
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
НРМОБУ «Усть-Юганская СОШ»

**Форма заявления о приеме в НРМОБУ «Усть-Юганская СОШ»
на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Директору
НРМОБУ
«Усть-Юганская СОШ»
А.В.Белкиной

от _____

(ФИО (последнее при наличии) отца)

(реквизиты документа удостоверяющего личность, номер телефона и адрес электронной почты)

от _____

(ФИО (последнее при наличии) матери)

(реквизиты документа удостоверяющего личность, номер телефона и адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим (шу) принять нашего (моего) ребенка

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

(число, месяц, год и место рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

Адрес места жительства _____

(место пребывания)

(место фактического проживания)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) мамы)

(контактный телефон)

Паспорт_

(серия)

(номер)

(кем выдан)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) папы)

(контактный телефон)

Паспорт _

(серия)

(номер)

(кем выдан)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу
полного дня (12-и часового пребывания)

направленности с _____

(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)

(дата желаемого зачисления)

Просим обеспечить получение ребенком дошкольного образования
на _____

языке,

(указать язык образования)

Родной язык из числа языков народов России _____

(указать родной язык)

Требуется ли обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования

(да/нет)

Требуются ли специальные условия для организации обучения ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

(да/нет)

К заявлению прилагаются:

Свидетельство о рождении ребенка _____
(дата выдачи) (серия) (номер)

Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте фактического проживания: _____
(наименование документа) (дата выдачи)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

(наименование документа) (дата выдачи)

Иностранные граждане и лица без гражданства предоставляют:
документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка

(наименование документа) (дата выдачи)

Документ (ы), подтверждающий (е) законность представления прав ребенка

(наименование документа) (дата выдачи)

- С лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлен (а) _____ (подпись)
- С Уставом образовательного учреждения ознакомлен (а) _____ (подпись)
- С основной образовательной программой учреждения ознакомлен (а) _____ (подпись)
- С локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а) _____ (подпись)
- Согласен(а) на обработку своих персональных данных родителя (законного представителя) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение к заявлению 1) _____ (подпись)
- С порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в НРМОБУ «Усть-Юганская СОШ» _____
- С Положением об организации пропускного режима в НРМОБУ «Усть-Юганская СОШ» _____

«_» _ 20 года /

(дата подачи заявления)

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Регистрационный номер заявления	Дата принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

Приложение № 11
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
НРМОБУ «Усть-Юганская СОШ»

Директору
НРМОБУ «Усть-Юганская
СОШ»

от _____,
паспорт _____ выдан _____,
проживающего(ей) _____ по _____ адресу:

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанников и их родителей
(законных представителей) НРМОБУ «Усть-Юганская СОШ»

Я, _____ согласен(а)
(фамилия имя отчество (последнее-при его наличии) родителя заявителя)
паспорт _____ выдан _____ " _____ - _____ Г.,
я, _____ согласен(а)
- паспорт _____ выдан _____ " _____ - _____ Г.,
(фамилия имя отчество (последнее-при его наличии) второго родителя)

1. На сбор и обработку своих персональных данных к которым относятся:
1.1. Фамилия, имя, отчество;
1.2. сведения об образовании;
1.3. месте регистрации и месте фактического проживания;
1.4. номере домашнего и мобильного телефона;
1.5. месте работы (место обучения), занимаемая должность;
1.6. номер служебного телефона;
1.7. дополнительные данные, которые я сообщил (а) в заявлении о приеме ребенка
в детский сад;

1.8. биометрические данные (фотографическая карточка)
2. На сбор и обработку персональных данных моего ребенка (детей), детей
находящихся под опекой (попечительством) _____

(Ф.И.О. ребенка)

- 2.1. Фамилия, имя, отчество;
- 2.2. дата и место рождения;
- 2.3. сведения о близких родственниках;
- 2.4. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 2.5. номер домашнего телефона;
- 2.6. свидетельство о рождении;
- 2.7. номер полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.8. сведения о состоянии здоровья;

Приложение № 7
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
НРМОБУ Усть-Юганская СОШ

РАСПИСКА

в получении заявления и пакета документов для приема ребенка на обучение по образовательным программам «Усть-Юганская СОШ»

Настоящим НРМОБУ "Усть-Юганская СОШ" подтверждает, " _ 20 г.
что от родителя (законного представителя) _
(ФИО родителя (законного представителя))

принято заявление, регистрационный номер _ и копии
нижеперечисленных документов о приёме
ребенка _
(ФИО ребенка, год рождения)

№	Наименование копий документов, предоставленных при подаче заявления о приеме	Отметка о получении документов (V)
1	Документ, удостоверяющий личность родителя	
	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (нужное подчеркнуть)	
	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
	Копия свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
	Для иностранных граждан или лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	
	Направление от " _ 20 г. № _	
2	Заявление о приеме ребенка в дошкольные группы от " _ 20	
3	Копия удостоверения многодетной матери	
4	Документ, подтверждающий принадлежность к категории граждан, которым места в дошкольные образовательные организации, предоставляются на льготном основании (при наличии)	

Лицо, ответственное за прием заявления и пакета документов о приеме в НРМОБУ "Усть-Юганская СОШ":

_____/_____
(ФИО) (подпись)

" _ 20 г.
дата выдачи расписки

Расписку получил « _ » _

_____/_____
(ФИО) (подпись)

*Расписка оформляется в 2-х экземплярах, один выдается родителю (законному представителю), второй прикладывается к пакету документов и хранится в личном деле ребенка.

