

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 196»**

---

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 196  
 И. А. Тальшинская  
Приказ № 14-01 от « 17 » 08 2020 г.

**Правила приема обучающихся  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования**

1. Настоящие Правила приема на обучение детей по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 196» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236, Уставом МБОУ СОШ №196.

2. Правила определяют прием граждан Российской Федерации в МБОУ СОШ №196, осуществляющее образовательную деятельность по основным образовательным программам (далее - ООП) и основным адаптированным программам дошкольного образования (далее – АООП), разработанными в соответствии с ФГОС ДО.

3. Правила приема в образовательное учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования при наличии свободных мест в порядке очереди, которая формируется департаментом образования мэрии г. Новосибирска и отделом образования администрации Кировского района.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и

муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

4. При приеме ребенка в МБОУ СОШ №196 заместитель директора по учебно –воспитательной работе (далее зам. директора по УВР) знакомит родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

8. Прием в МБОУ СОШ №196 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (форма заявления в Приложении 1 к настоящему Порядку) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N30, ст. 3032).

9. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. Выдается расписка/выписка в получении документов (форма в приложении 2 к настоящему Порядку), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка/выписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

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) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в МБОУ СОШ № 196 (образовательную организацию), осуществляется на основании медицинского заключения.

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. 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ СОШ № 196 на время обучения ребенка.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико - педагогической комиссии.

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

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

13. Дети, родители которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил МБОУ СОШ № 196, руководитель заключает договор об образовании по основной образовательной программе (или адаптированной образовательной программе) дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (примерная форма договора в приложении 3 к настоящему Порядку).

15. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в МБОУ СОШ №196 в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа ребенок, снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.