

МБОУ Пеклинская СОШ, дошкольная группа

Утверждаю.

Директор школы:

А.В.Прудников.

10.09.2015



ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пеклинская средняя общеобразовательная школа (далее – Учреждение) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Брянской области и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, и настоящими Правилами.

2. Организация приема

2.1. Образовательная организация осуществляет прием детей в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений, но не более 8 лет.

2.2. Образовательная организация обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. Образовательная организация обеспечивает прием детей, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение постановлением администрации Дубровского района.

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.5. До начала приема Учреждение назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.6. На информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет до начала приема размещаются:

- постановление администрации Дубровского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- информация о сроках приема документов, график приема документов;
- примерная форма заявления о приеме в Учреждение, образец заполнения формы заявления;
- иная дополнительная информация по текущему приему.

3. Порядок зачисления

3.1. Прием в Учреждение, осуществляется по направлению отдела образования администрации Дубровского района, по личному заявлению родителя (законного представителя) 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 с действующим законодательством.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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.

Форма заявления утверждена Приказом руководителя Учреждения от « ____ » _____ г.

3.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на территории за которой закреплено Учреждение, дополнительно предоставляют:

- 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.

3.3. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, не проживающих на территории за которой закреплено Учреждение, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.4. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Для зачисления в Учреждение детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют:

- удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или

- удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

3.6. Родители (законные представители) детей впервые поступающих в Учреждение предоставляют соответствующее медицинское заключение.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право

осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.8, 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.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение, о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.11. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.12. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме в Учреждение предшествует заключение договора на обучение.

3.13. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждением в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в Учреждение размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

3.14. На каждого зачисленного в ОО ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.



Утверждаю.
Директор школы:
А.В.Прудников

График

приема документов

на зачисление ребенка в МБОУ Пеклинская СОШ,
реализующую основную общеобразовательную программу
дошкольного образования (детский сад)

1. 01.01— 01.08 ежегодно — прием документов для постановки на очередь для зачисления в дошкольную группу
2. 01.08 ежегодно — зачисление в дошкольную группу

Исполнитель: Клячева З.В.,
заместитель директора школы