

ПРИНЯТЫ
Советом
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Заостровская средняя школа»
Протокол № 2 от 31 марта 2016 г.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Заостровская средняя школа»
от 30 мая 2016 года № 97/01-09

ПРАВИЛА ПРИЁМА ДЕТЕЙ
в структурное подразделение «Детский сад с. Заостровье»
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Заостровская средняя школа»,
реализующее образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Правила приёма детей в структурное подразделение «Детский сад с. Заостровье» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заостровская средняя школа», реализующее образовательную программу дошкольного образования (далее - Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» и призваны обеспечить конституционный принцип равных возможностей в реализации прав детей на образование в условиях дифференцированной вариативной системы дошкольного образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в структурное подразделение «Детский сад с. Заостровье» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заостровская средняя школа» (далее – образовательное учреждение) за счет бюджетных ассигнований бюджетов Архангельской области и муниципального образования «Приморский муниципальный район» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской

Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

II. Порядок приёма

2.1. Комиссия Управления образования администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» (далее – Управление образования) принимает решение о предоставлении места ребенку в образовательном учреждении.

2.2. На основании протокола заседания комиссии Управление образования направляет в образовательное учреждение список детей, утвержденный распорядительным актом Управления образования, для извещения родителей (законных представителей) детей о направлении ребенка в образовательное учреждение.

2.3. Прием воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в соответствии с законодательством, настоящими Правилами приема детей в образовательное учреждение.

2.4. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами 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 образовательного учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.6. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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 и регистрации ребёнка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления о приеме в образовательное учреждение размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

Для приёма в образовательное учреждение родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем учреждения, до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

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.

2.7. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

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

2.9. 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

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

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, 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.

2.12. После приема документов образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.13. Руководитель учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
