



Утверждены приказом
от 16.01.2015 № 24
с изменениями от 01.09.2015 г.
в редакции приказа от 01.09.2015 г. № 233

ПРАВИЛА **приема граждан на обучение по образовательной** **программе дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) определяют порядок приема граждан на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Богоявленская средняя школа» (далее - Учреждение), реализующее образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», уставом Учреждения и другими нормативно - правовыми актами.

1.3. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Дальнеконстантиновского муниципального района Нижегородской области, за которой закреплено Учреждение постановлением администрации Дальнеконстантиновского муниципального района.

1.5. Настоящие Правила разрабатываются Учреждением, принимаются педагогическим советом с учетом мнения совета родителей и утверждаются приказом директора. Изменения и дополнения в Правила вносятся в таком же порядке.

2. Общие требования к приему граждан

2.1. Прием граждан в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется на основании направления Отдела образования администрации Дальнеконстантиновского района, 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 года № 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 ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Заявления

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (Приложение 1).

2.2. К заявлению о приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют:

- а) оригинал свидетельства 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) оригинал свидетельства о рождении;
- в) медицинское заключение (карту) об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком Учреждения по установленной форме;

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 Учреждении на время обучения воспитанника.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящих Правил предъявляются директору Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.3. Прием детей в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) согласно п.2.2.

2.4. При приеме гражданина на обучение Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, правилами внутреннего распорядка воспитанников, режимом занятий, Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников, Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, постановление администрации Дальнеконстантиновского муниципального района Нижегородской области о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Дальнеконстантиновского

муниципального района Нижегородской области размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 1).

2.5. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приёма заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 2). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью учреждения.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, и печатью образовательной организации (Приложение 3).

2.6. Сроки приема документов на обучение по образовательной программе дошкольного образования:

- прием документов в Учреждение, осуществляется в период с 01 июня по 31 августа календарного года.

- на свободные места в течение всего года.

2.7. После приема документов, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. Директор Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, с нахождением на стенде и сайте в течении 10 календарных дней.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы. Личное дело хранится в Учреждении до прекращения образовательных отношений и выдается родителям (законным представителям) под роспись при отчислении ребенка.

Рассмотрены

на заседании педагогического совета

(протокол № 1 от 28.08.2015 г.)

с учетом мнения совета родителей

(протокол № 2 от 29.08.2015 г.)

Рег.№ _____ от _____

Приложение № 1
к правилам приема граждан на обучение по образовательной
программе дошкольного образования

Директору МБОУ Богоявленская СШ Дальнеконстантиновского
района Нижегородской области

Мольковой Л.А. от _____

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

_____ (домашний адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, место рождения)

зарегистрированного по адресу: _____,

проживающего по адресу: _____,

в состав контингента воспитанников МБОУ Богоявленская СШ

с « _____ » _____ 20 _____ года.

1. Ф.И.О. матери, телефон:

_____ проживающей по адресу _____

2. Ф.И.О. отца, телефон:

_____ проживающего по адресу _____

3. Ф.И.О. законного представителя, телефон:

_____ проживающего по адресу _____

К заявлению прилагаю следующие копии документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка:

2. Медицинское заключение

3. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства

4. Копия документа удостоверяющего личность родителя
(законного представителя)

С уставом, лицензией на ведение образовательной деятельности, образовательной программой МБОУ, правилами приема граждан, с правилами внутреннего распорядка воспитанников, режимом занятий, Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников, Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, ознакомлен(а). (Ст.55ч.2 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ)

_____ /
дата

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

Приложение № 2
к правилам приема граждан на обучение по образовательной
программе дошкольного образования

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию

| № п/п | Дата регистрации заявления | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения ребёнка | ФИО родителя (законного представителя), подавшего заявление | Адрес регистрации по месту жительства | Дата и № приказа о зачислении | Подпись лица принявшего документы |
|-------|----------------------------|----------------|-----------------------|---|---------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | | | |

Расписка в получении документов

Выдана

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

в том, что представленные документы на имя сына (дочери)

(Ф.И.О. ребенка)

для зачисления в МБОУ Богоявленская СШ приняты.

Входящий № заявления _____ от «_____» _____ 20____ года

Заявителем представлены следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинское заключение;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Телефон МБОУ: 8 (83168) 34-7-10

Директор _____ / _____ /

М.П.