

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПОДЮЖСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.А. АБРАМОВА

ПРИКАЗ

От 27 января 2015 года

№ 06/од

Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Подюжская средняя школа имени В.А. Абрамова» структурное подразделение детский сад «Лучик»

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 №273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Подюжская средняя школа имени В.А. Абрамова» структурное подразделение детский сад «Лучик» (Приложение).
2. Комплектование осуществлять в соответствии с утвержденным Порядком.
3. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на заместителя директора по воспитательной работе Литвинову Наталью Николаевну.

Директор МБОУ «Подюжская СШ
им. В.А. Абрамова»



Смирнова

Смирнова Н.Н.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Подюжская СШ им. В.А. Абрамова»
№ 06/од от 27.01.2015 г.

**Порядок приема граждан
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Подюжская средняя школа имени В.А. Абрамова»
структурное подразделение детский сад «Лучик»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Федеральным законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07.1998, порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293, постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.1. 3049 – 13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», постановлением администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» № 203 от 20 марта 2014 г. «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования на территории Коношского муниципального района, Уставом МБОУ «Подюжская СШ им. В.А. Абрамова».

1.2. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Подюжская средняя школа им. В.А. Абрамова» структурное подразделение детский сад «Лучик» (далее СП) обеспечивает прием в СП граждан, имеющих право на получение образования соответствующего уровня и проживающих на территории МО «Подюжское».

1.3. Настоящий порядок обеспечивает принцип равных возможностей и реализацию прав граждан на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов граждан и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Прием граждан в СП основывается на принципах открытости, демократичности, возможностей и желания родителей (законных представителей) (в дальнейшем Родитель).

1.5. Участниками образовательного процесса при приеме детей являются Родитель и администрация МБОУ «Подюжская СШ им. В.А. Абрамова» в лице директора или лиц официально его замещающих.

1.6. Задачи:

- обеспечение и защита прав гражданина на получение дошкольного образования;
- определение прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование взаимоотношений при осуществлении приема ребенка в СП.

II. Полномочия СП при приеме детей.

2.1. СП в рамках своей компетенции:

- формирует контингент воспитанников согласно СанПиН 2.4.1. 3049 – 13, Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования на территории Коношского муниципального района, муниципальному заданию, возрасту детей;
- обеспечивает прием детей дошкольного возраста в СП, проживающих на территории МО «Подюжское»;
- осуществляет прием детей в возрасте с 2 - х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из Родителей, ведомости на зачисление детей.

III. Порядок приема.

3.1. При приеме воспитанника администрация школы обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования СП и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности СП, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде в СП и на официальном сайте школы в сети Интернет. Факт ознакомления Родителя ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в СП и заверяется личной подписью Родителя ребенка. Подписью Родителя ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и персональных данных ребенка (Приложение № 1).

3.2. Прием в СП осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

3.3. Документы о приеме подаются в СП согласно направлению управления образования администрации Коношского района для зачисления в дошкольное образовательное учреждение.

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия Родителя и на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии.

3.5. Прием детей в СП осуществляется по личному заявлению Родителя ребенка (Приложение № 2) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность Родителя либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ. В заявлении Родитель ребенка указывает следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) Родителя ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его Родителя;
- контактные телефоны Родителя ребенка.

Примерная форма заявления размещается в СП на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет.

3.6. Родители ребенка могут направить заявление о приеме в СП почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной сети «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.7. Прием детей, впервые поступающих в СП, осуществляется на основании медицинского заключения, согласно графику приема детей в СП детский сад «Лучик», утвержденному приказом директора школы.

3.8. Для зачисления в СП Родитель ребенка, проживающего на территории МО «Подюжское», дополнительно предъявляет:

1. Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
2. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории МО «Подюжское» или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.9. Родители детей, не проживающих на территории МО «Подюжское», дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.10. Родители 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 РФ.

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

3.11. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность Родителя, и другие документы предъявляются директору школы или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем, до начала посещения ребенком СП.

3.12. Заявление о приеме в СП и прилагаемые к нему документы, представленные Родителем ребенка, регистрируются директором школы или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в СП. После регистрации заявления Родителю ребенка выдается расписка в получении документов (Приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в СП, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью школы.

3.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в СП на время обучения ребенка.

3.14. Дети, Родители которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в СП.

3.15. После приема документов, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБОУ «Подюжская СШ им. В.А. Абрамова» и Родителем (Приложение № 4), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в СП, а также расчет размера платы, взимаемый с Родителя за содержание ребенка в СП.

3.16. Директор школы издает приказ о зачислении ребенка в СП в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте школы в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в СП.

3.17. Не позднее 25 сентября текущего года издаются приказы о соотношении возрастных групп в СП, и утверждении списочного состава