

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с.Бартеневка
имени П.Е. Толстова»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 29.08.2020 г

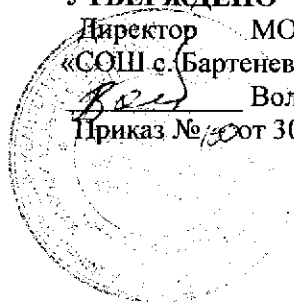
УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ

«СОШ с.Бартеневка имени П.Е. Толстова»

 Волобоева Г.И.

Приказ № 30 от 30.08.2020г.



**ПОРЯДОК
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОУ « СОШ С. Бартеневка имени П.Е. Толстова»**

2020г.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок приема воспитанников в Муниципальное образовательное учреждение "СОШ с. Бартеневка имени П.Е. Толстова» (далее Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное образовательное учреждение « СОШ с. Бартеневка имени П.Е. Толстова» (далее по тексту – ДОУ).
- 1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Положением.
- 1.4. Порядок приема в ДОУ должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 1.5. Порядок приема в муниципальные образовательные организации должны обеспечивать также прием в ДОУ, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное ДОУ (далее -закрепленная территория) .
- 1.6. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
- 1.7. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДООУ 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.

1.9. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.10. Прием в ДООУ 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

1.11. ДООУ 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 размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

1.12. Прием детей в ДООУ осуществляется на основании следующих документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов;
- копия свидетельства о рождении ребенка; Родители (законные представители) ребенка предъявляют паспорта, оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.
- медицинская карта по форме 0-26у;
- копии документов, подтверждающих законное представительство ребенка;

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют

заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- копия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

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

- копии документов, подтверждающих право на предоставление льготы по оплате, взимаемой с родителей за содержание воспитанника в ДОУ в соответствии с действующим Постановлением, регламентирующим данные вопросы;

- документы на предоставление компенсации по оплате за посещение ДОУ в соответствии с действующим Постановлением.

1.13. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

1.14. 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

1.15. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя ОУ и печатью ОУ.

1.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 1.12. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

1.17. После приема документов, указанных в пункте 1.12 настоящего Положения, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

1.18. Руководитель ОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

1.19. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.