

от «1» сентября 2016 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА

в структурное подразделение «Костылевская начальная школа – детский сад»
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Октябрьская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с действующим законодательством и «Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Устьянский муниципальный район», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

1.2. Правила определяют прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в СП «Костылевская начальная школа – детский сад», далее - Детский сад, входящий в структуру Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Октябрьская средняя общеобразовательная школа».

1.3. Прием на обучение в Детский сад проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

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.

1.4. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.5. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. 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.

1.6. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2. ПРАВИЛА ПРИЁМА ДЕТЕЙ В ДЕТСКИЙ САД.

2.1. Прием в Детский сад 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.2. При приёме ребёнка в Детский сад родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении 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.
- медицинскую справку (заключение).

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 образовательной организации на время обучения ребенка.

2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Детский сад, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.4. Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим в журнале приема заявлений о приеме в детский сад. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.5. После приема документов, указанных в пункте 2.2 настоящих Правил приёма, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном учреждении в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.6. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в

течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.7. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.8. Приём детей на следующий учебный год начинается с 01 сентября и осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием детей в Детский сад осуществляется в соответствии с санитарными нормами предельной наполняемости групп (СанПиН 2.4.1.3049-13).

2.9. Не позднее 01 сентября руководитель образовательной организации издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

2.10. В Детском саду ведется книга учета движения детей. Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента воспитанников. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

2.11. Ежегодно по состоянию на 01 сентября заведующий обязан подвести итоги за прошедший учебный год и на 01 января за прошедший календарный год и зафиксировать их в книге учета движения детей.