

**ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в дошкольную группу филиала МБОУ
Абалаковская СОШ №1 ООШ п. Абалаково**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательное учреждение).

Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012. № 53, ст. 7598; 2013 № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 30; ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст.566) и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23. Ст. 2923; № 33. Ст.4386; № 37, ст. 4702; 2014, № 2, ст.126; № 6; ст. 582), приказа от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования ФГОС ДО) приказ № 1155 от 17.10.2013г., санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях» (СанПиН 2.4.1.3049-13)

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета родителей дошкольной группы филиала ООШ пос. Абалаково МБОУ Абалаковская средняя общеобразовательная школа №1 (протокол от 17.10.2015 №2) и общего собрания работников филиала ООШ пос. Абалаково МБОУ Абалаковская средняя общеобразовательная школа №1 (протокол от 19.10.2015г № 2).

1.3 Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале образовательного учреждения осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательном учреждении.

1.4 Правила приема в образовательное учреждение должны обеспечивать прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в образовательное учреждение (далее- Учреждение) должны обеспечивать также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанное Учреждение (далее - закрепленная территория).

1.5 В приеме в Учреждение 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в муниципальный орган управления образования .

1.6 Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2. Прием воспитанников в Учреждение.

2.1 Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.2 Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3 . Документы о приеме подаются в Учреждение, при наличии направления местного самоуправления муниципального района

2.4 Прием в Учреждения 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).

Учреждение 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.

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

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

Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту

Регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

2.5 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.

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации .

2.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" .

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, , с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, с иными документами , регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности , права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным 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 Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования (далее- договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

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

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Сохранение места за воспитанником в Учреждении.

Место за ребёнком, посещающим Учреждение, сохраняется: на время болезни; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторнокурортного лечения; отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней в летний период; иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей

4 Порядок прекращения образовательных отношений.

4.1 Порядок прекращения образовательных отношений.

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения

4.2 Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом директора Учреждения.

5. Заключительные положения

5.1 Спорные вопросы, возникающие между Учреждением и родителями (законными представителями) детей при приеме, отчислении воспитанника, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров.

5.2 Контроль соблюдения Учреждением порядка приема, отчисления и перевода воспитанников осуществляется Учредителем.

5.3 Ежегодно при проведении основного комплектования каждого календарного года директор Учреждения информирует Учредителя на 1 июня о количестве детей, выбывающих в школу, в другие образовательные учреждения и о числе освобождающихся мест.

