



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 23

Нижник Г.В.

Приказ № 60 от 01.02.2018 г.

**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 23 станицы Калужской
муниципального образования Северский район**

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны для дошкольных групп Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 станицы Калужской муниципального образования Северский район (далее – дошкольные группы МБОУ СОШ № 23) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 10 июля 2013 года №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ, Семейным кодексом РФ, Приказ Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", другими действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования, уставом МБОУ СОШ № 23.

1.2. Правила регламентируют права и обязанности участников образовательного процесса в части организации приема воспитанников в дошкольные группы МБОУ СОШ № 23.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста и реализации права граждан на получение доступного дошкольного образования.

II. Правила приема на обучение по образовательным программам

2.1. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольные группы МБОУ СОШ № 23 осуществляется в соответствии с законодательством об образовании. Правила приема в дошкольные группы обеспечивают прием в МБОУ СОШ № 23 всех граждан,

имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

2.2. Закрепление дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Северский район, утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район. Образовательная организация размещает приказ управления образования администрации муниципального образования Северский район, о закреплении территорий муниципального образования Северский район за дошкольными образовательными организациями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, основная общеобразовательная программа и другие документы регламентирующие образовательную деятельность, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.3. Прием воспитанников в дошкольные группы МБОУ СОШ № 23 осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме 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".

2.4. Документы о приеме подаются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), в дошкольные группы МБОУ СОШ № 23, в который получена путёвка в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.5. МБОУ СОШ № 23 ст. Калужской 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 образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение № 1). Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.6. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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 закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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

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

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. МБОУ СОШ № 23 знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией

на осуществление образовательной деятельности, с уставом МБОУ СОШ № 23 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.

2.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБОУ СОШ № 23 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (Приложение № 2). Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими правилами, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детский сад. Место в дошкольных группах МБОУ СОШ № 23 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Директор МБОУ СОШ № 23 издаёт приказ о приеме ребенка на обучение, в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. На каждого ребенка, зачисленного в

образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

III. Заключительные положения

3.1. Настоящие правила вступают в силу после утверждения их приказом Директора МБОУ СОШ № 23.

3.2. Срок действия настоящих правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Приложение № 1 к Правилам приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования МБОУ СОШ № 23
ст. Калужской МО Северский район

Директору МБОУ СОШ № 23
ст. Калужской МО Северский район
Нижник Г.В.

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

(адрес фактического проживания)

контактный телефон:

Заявление

Прошу Вас принять в дошкольную группу «_____»
общеразвивающей направленности МБОУ СОШ № 23 моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

«_____» _____ 20__ г. _____
(дата рождения) (место рождения)

родной язык «_____», язык обучения «русский»
проживающего по адресу:

прописанного по адресу:

Основание: направления управления образования администрации
муниципального образования Северский район № _____ от

«_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) /Ф.И.О.

Сведения о родителях (законных представителях):

1.

(степень родства, фамилия, имя, отчество полностью)

проживающая по адресу

прописанная по адресу

контактный телефон

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой дошкольных групп МБОУ СОШ № 23 ст. Калужской и другими регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительными актами муниципального образования Северский район о закреплении МБОУ СОШ № 23 за территориями муниципального образования Северский район ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись)/ Ф.И.О.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ / _____
(подпись)/ Ф.И.О.

2. _____
(степень родства, фамилия, имя, отчество полностью)

проживающий по адресу

прописанный по адресу

контактный телефон

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой дошкольных групп МБОУ СОШ № 23 и другими регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительными актами муниципального образования Северский район о закреплении дошкольных групп МБОУ СОШ № 23 за территориями муниципального образования Северский район ознакомлен(а)

_____ / _____
(подпись)/ Ф.И.О.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ / _____
(подпись)/ Ф.И.О.

Прилагаются документы: направление (путевка), копия свидетельства о рождении, копия регистрации ребенка, договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Заявлению присвоен регистрационный номер _____ / _____, о чем сделана соответствующая запись « _____ » _____ 20__ г. в «Журнале приема заявлений о приеме в МБОУ СОШ № 23 ст. Калужской.
(дата)

_____ / _____ / _____
(должность /Ф.И.О. лица принявшего документы/

Приложение № 2 к Правилам приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования МБОУ СОШ № 23
ст. Калужской МО Северский район.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 23 станицы Калужской
муниципального образования Северский район

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанников в дошкольные группы МБОУ СОШ № 23

Регистрационный номер заявления

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1	Заявление	Подлинник	
2	Путевка	Подлинник	
3	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
5	Медицинская карта		
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			

Документы сдал: _____ (_____) « _____ » _____ 20 ____ г.

Документы принял: _____ (_____) « _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.