

Согласовано  
на заседании  
Педагогического совета  
МКОУ «Катарбейская СОШ»  
Протокол № 1 от 30.08.2016г.

Утверждено  
приказом директора  
МКОУ «Катарбейская СОШ»  
01.09.18г №110/2



**Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в дошкольную группу МКОУ «Катарбейская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с частью 2 статьи 30и Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» от 15 мая 2013 года, приказом управления образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район» от 05 февраля 2014 года № 42-од «Об утверждении порядка комплектования детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

1.2. Настоящие правила разработаны в целях регулирования отношений между родителями (законными представителями) и муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Катарбейская средняя общеобразовательная школа» (далее МКОУ «Катарбейская СОШ»).

1.3. настоящие правила обеспечивают приём в ОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования

**2. Полномочия МКОУ «Катарбейская СОШ»**

2.1. Директор МКОУ «Катарбейская СОШ» в рамках своей компетенции:

- совместно со специалистами управления образования осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками до начала учебного года;
- осуществляет прием детей на основании направления в дошкольную группу МКОУ «Катарбейская СОШ» выданного управлением образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район»;
- совместно со специалистами управления образования производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в дошкольной группе МКОУ «Катарбейская СОШ» в течение календарного года;
- представляет в управление образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район» информацию о движении контингента воспитанников, а так же о занятых и свободных местах в дошкольной группе МКОУ «Катарбейская СОШ».

### **3. Правила приема**

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

3.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного управлением образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижеудинский район»

3.3. Прием детей в дошкольную группу МКОУ «Катарбейская СОШ» 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. N115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

3.4. 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.

3.5. Примерная форма заявления размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.6. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения

3.7. Для приема в образовательную организацию:

- 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;

- 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.

3.8. 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.

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

3.10. 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

3.11. Родители (законные представители) ребенка , могут направить заявление о приеме в образовательную организацию 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)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3.12. Оригинал паспорта или иного документа , удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации 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.

3.14. После приема документов, указанных в пункте 9 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», МКОУ «Катарбейская СОШ» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.15. 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.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

МКОУ «Катарбейская СОШ» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

