

Рассмотрено и согласовано
на заседании педагогического совета
протокол № 3
от « 09 » 01 201 9

УТВЕРЖДАЮ ¹

Директор МАОУ «Нижнеаремзянская
СОШ»

/Нугманов Р.Р.



ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке приема
обучающихся (воспитанников) в структурном подразделении
МАОУ «Нижнеаремзянская СОШ»-
детский сад «Аленушка» д. Нижние Аремзяны,
реализующих основную образовательную программу
дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема обучающихся по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) граждан Российской Федерации в структурном подразделении МАОУ «Нижнеаремзянская СОШ» детский сад «Аленушка» д. Нижние Аремзяны, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – организация), учредителем которых является отдел образования администрации Тобольского муниципального района, исходя из интересов ребенка и потребности населения Тобольского района в дошкольном образовании.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Правительства Тюменской области от 29 апреля 2014г. № 206-П «Об автоматизированной системе «Электронный детский сад Тюменской области», иными нормативно-правовыми актами, регулирующими данный вид правоотношений.

2. Порядок приема

¹ Порядок утверждения локального нормативного акта (должностным лицом или распорядительным актом) выбирается организацией самостоятельно в соответствии с принятой инструкцией по делопроизводству.

2.1. Прием граждан в организацию осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

2.3. Правила приема в организацию должны обеспечивать прием в организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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

2.4. В приеме в организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую Образовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования администрации Тобольского муниципального района.

2.5. Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

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

2.7. Документы о приеме подаются в организацию, в порядке очередности детей, зарегистрированных в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад Тюменской области» (далее - АИС «Электронный детский сад Тюменской области»).

2.8. Прием в организацию 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Организация 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 организацией на информационном стенде и на официальном сайте организации в сети Интернет (приложение №1).

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

Для приема в организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в 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;
- 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.

Иностранцы 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 организации на время обучения ребенка.

2.9. 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.

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

2.11. 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.

2.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта 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 2.8. настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка предъявляются руководителю организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Отделом образования Тобольского муниципального района, до начала посещения ребенком организации.

2.13. Заявление о приеме в организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственный за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в организацию (приложение № 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в организацию, в перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, и печатью организации (приложение № 3).

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в организации. Место в организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Порядка, организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между организацией и родителями (законными представителями) ребенка, (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Руководитель организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в организацию (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 организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящее Положение вступает в действие после утверждения приказом руководителя ОУ и действует неопределенное время до принятия нового Положения.

3.2. Изменения и дополнения к Положению вступают в действие после утверждения приказом руководителя ОУ и являются неотъемлемой частью Положения.

Директору _____

наименование образовательного учреждения

Ф.И.О. директора

от _____

Ф.И.О. родителя (ей) (законного представителя (ей))

место жительства,

телефон,

адрес электронной почты

Заявление № _____

Прошу принять моего сына (дочь) _____ Имя _____
(фамилия ребёнка) (ребёнка)

Отчество _____ дата рождения «__» _____ 20__ г.
(ребёнка, при наличии)

Родившегося _____
(место рождения ребёнка)

Проживающего _____
(место жительства ребёнка)

в Филиал Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
 «Нижеаремзянская средняя общеобразовательная школа» - детский сад
 «Колосок» д.Ломаева.

Сведения о родителях: (законных представителях) ребёнка:

МАТЬ (законный представитель):

(фамилия) _____ (имя) _____

(отчество, при наличии) _____ (тел) _____

Адрес места жительства: _____

ОТЕЦ (законный представитель):

(фамилия) _____ (имя) _____

(отчество, при наличии) _____ (тел) _____

Адрес места жительства: _____

Преимущественное право на зачисление в образовательное учреждение:
 имею/не имею (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в образовательное учреждение на
 основании льготы: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с
 образовательными программами, распорядительным актом о закреплении
 территории за детским садом, другими документами, регламентирующими
 организацию и осуществление образовательной деятельности, права и
 обязанности воспитанников, ознакомлены

Ознакомлен (а) _____ / _____

(дата) подпись расшифровка 7

Расписка в получении документов

Дана _____,
(Ф.И.О. заявителя)

что вместе с заявлением № _____ от _____ о приеме в

_____ (наименование образовательного учреждения)

_____ (Ф.И.О. ребенка)

представлены и приняты документы:

N п/п	Документ			
	Вид	Номер	Дата	Оригинал/копия кол-во листов

Всего принято _____ документов на _____ листах.

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Подпись руководителя ОУ

