

**Положение принято
на заседании Педагогического совета
МБОУ «СОШ пос. Новоколхозное»
(протокол № 2 от «30» ноября 2017
г.)**

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Педагогического совета
МБОУ «СОШ пос. Новоколхозное» (протокол № 2 от
30 ноября 2017 г.)
Директор МБОУ «СОШ пос. Новоколхозное»



М.А.Финашина

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приеме детей на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа пос. Новоколхозное»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа пос. Новоколхозное» (далее – Школа), разработано для соблюдения конституционных прав граждан на образование, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации.

1.2. Образовательные программы дошкольного образования реализуются в Школе в группе кратковременного пребывания детей (далее – ГКПД).

1.3. Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает прием в Школу граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Школа.

1.4. Прием граждан в Школу, осуществляется в соответствии с:

– Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

– Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № 293, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2014 г. Регистрационный № 32220).

1.5. Школа вправе производить прием детей только при наличии лицензии на ведение

образовательной деятельности по образовательным программам соответствующего уровня.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Школу для обучения по программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) детей с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ГКПД и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Копии указанных документов, распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, информация о сроках приема документов размещаются на официальном сайте Школы в сети Интернет.

1.8. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений изложены в следующих статьях Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ:

- Статья 34. Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования;
- Статья 43. Обязанности и ответственность обучающихся;
- Статья 44. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- Статья 47. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации;
- Статья 48. Обязанности и ответственность педагогических работников.

1.9. В соответствии со ст. 45 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ в целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Школой обращения о применении к работникам Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий;
- обращаться в комиссию Школы по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Прием детей для обучения по программам дошкольного образования в ГКПД

2.1. Прием в ГКПД осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в Школу, по направлению в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Прием в Школу 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 с законодательством Российской Федерации.

Школа 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 официальном сайте Школы в сети Интернет.

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

2.5. Для приема в Школу:

а) 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;

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 Школе на время обучения ребенка.

2.6. 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.

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

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Школы 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.

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Школу почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя Школы 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 2.2. настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Положения предъявляются Директору Школы или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения ребенком Школы.

2.10. Заявление о приеме в Школу и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются Директором Школы или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Школу.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Школе. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приема документов Школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Директор Школы издает приказ о зачислении ребенка в ГКПД в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Заключительные положения

- 1.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 1.2. Срок действия настоящего положения не ограничен.
- 1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься Педагогическим советом МБОУ «СОШ пос. Новоколхозное».

***Положение принято
на заседании Педагогического совета
МБОУ «СОШ пос. Новоколхозное»***

(протокол № 2 от 30 ноября 2017 г.)