Принято решением педагогического совета от 20.05.2014 г., протокол №4	Согласовано Протокол Совета МБОУ Новоропской СОШ от 20.05.2014 г. №2	Утверждено приказом по МБОУ Новоропской СОШ от 20.05.2014 г. №50 Внесены изменения приказами от 20.05.2016 г. №67, от 23.06.2017г. №80, от 31.01.2019г №20

ПРАВИЛА ПРИЁМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОРОПСКУЮ СРЕДНЮЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ШКОЛУ (ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приёма) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новоропскую среднюю общеобразовательную школу (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г №293), Порядком организации в осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г №1014), Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет, комплектование и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования» (приложение к постановлению администрации Климовского района от 18.02.2016 г. №148), Уставом МБОУ Новоропской СОШ.

1.2. Настоящие Правила приёма устанавливают общие требования к процедуре и условиям приема граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные программы).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения в Учреждение по общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Приём граждан в Учреждение для обучения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Настоящие Правила приёма размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Условия приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. С целью организованного приёма граждан на обучение по программам дошкольного образования Отделом образования администрации Климовского района Брянской области ведётся

электронная очередь детей, нуждающихся в предоставлении мест в Учреждении на основании Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет, комплектование и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования».

2.3. Прием на обучение по программам дошкольного образования в Учреждение проводится на общедоступной основе и на принципах равных условий приема для всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законодательством и законодательством Брянской области предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.4. 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.

2.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Регламентация деятельности Учреждения по приёму граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Документы о приеме подаются в МБОУ Новоропскую СОШ (дошкольное образование), в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой отделом образования, по приему заявлений, постановке на учет, комплектованию и зачислению в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.2. Прием в Учреждение 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 ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». 2002, № 30, ст. 3032) (*приложение №1 к Правилам приёма)*

(форма заявления о приёме в редакции приказа от 23.06.2017г. №80)

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.3.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.

е) выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

(Пункт е) в редакции приказа от 31.01.2019г. №20)

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

3.5.Для приема в образовательную организацию:

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

законного представителя 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 месту пребывания.

б) Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют свидетельство о рождении ребенка.

в)Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывания в Российской Федерации.

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

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

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

3.8.Факт ознакомления родителей (законных представителей ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществления образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9.Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством российской Федерации *(приложение № 2 к Правилам приёма).*

3.10.Родителя (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-коммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3.11.Оригиналы вышеуказанных документов предъявляются руководителю образовательной до начала посещения ребенком образовательной организации.

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 журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителей (законных представителей) 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.

Регистрация заявления о приеме ребенка в ОУ в электронном виде происходит в день поступления, если обращение заявителя поступило в период рабочего времени ОУ.

В случае поступления заявления в электронном виде в нерабочее время, выходные и праздничные дни, заявление регистрируется в первый рабочий день ОУ.

3.12.В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктами 2.5. Порядка приёма, должностное лицо, ответственное за приём документов, выдает заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов в день обращения заявителя.

При обращении заявителя в электронном виде в ОУ уведомление об отказе в приеме заявления и документов направляется заявителю по указанному в заявлении электронному адресу в течение 2-х рабочих дней с момента приема заявления.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, должностное лицо, ответственное за прием документов, оформляет расписку о приеме документов в 2-х экземплярах, один экземпляр расписки предоставляется заявителю, второй остается на хранении в ОУ.

В случае получения электронного заявления, расписка о приеме документов направляется по указанному заявителем электронному адресу в течение 2-х рабочих дней с момента приема заявления ОУ.

4. Процедура зачисление ребенка в образовательное Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования

4.1.После приема необходимых документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) *(приложение № 3 к Правилам приёма).*

3.2. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию 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.

3.3. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.4. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личное дело хранится в учреждении на время обучения ребенка.