

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом школы
Протокол от 31.07.2019 № 11



**Порядок приема воспитанников
на обучение по основной
образовательной программе
дошкольного образования.**

1. Настоящие Правила приема (далее по тексту - Порядок) в МКОУ Долгомостовской СОШ им. Александра Помозова группы полного дня (далее по тексту - ГПД) разработаны в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» и определяют приём детей в детский сад.

2. Правила обеспечивают прием в ГПД всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен ГПД (далее - закрепленная территория).

3. Гражданами являются:

- воспитанники;
- родители (законные представители) несовершеннолетних граждан.

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

5. В приеме в ГПД может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

6. В случае отсутствия мест в ГПД родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Абанского района.

7. ГПД размещает на официальном сайте Постановление администрации Абанского района о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями Абанского района, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года.

8. При приеме ребенка в ГПД директор обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, в том числе адаптированными и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

9. Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, в том числе адаптированными и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ГПД размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети «Интернет» на официальном сайте.

12. Прием в ГПД осуществляется в течение всего календарного года при наличии

свободных мест.

13. Документы о приеме подаются в ГПД, в который получено направление от управления образования администрации Абанского района.

14. Прием в ГПД осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

15. ГПД может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

16. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ГПД через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

17. 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) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

18. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет.

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

20. Для приема в ГПД:

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

21. Родители (законные представители) детей, являющиеся 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 на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

22. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ГПД на время обучения ребенка.

23. 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.

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

25. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ГПД.

26. Место в ГПД ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

27. После приема документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

28. Директор школы издает приказ о зачислении ребенка в ГПД в течение трех рабочих

дней после заключения договора и в трехдневный срок после издания приказа размещает на информационном стенде.

29. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, и данные о ребенке заносятся в Алфавитную книгу

30. Алфавитная книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях), и должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

31. Исправление сведений, содержащихся во всех формах документации по зачислению детей в ГПД, допустимо исключительно путем зачеркивания сведений тонкой линией, с указанием даты исправления и подписи директора.

32. Сбор наличных денежных средств с родителей (законных представителей) в виде спонсорской помощи при приеме ребенка запрещается.

33. За ребенком сохраняется место в ГПД на период его болезни, отпуска родителя (законного представителя), санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителя (законного представителя).

34. Комплектование ГПД на новый учебный год производится с 01 марта по 30 августа ежегодно, в остальное время производится доукомплектование ГПД в соответствии с установленными нормативами.

