

МБОУ «Сомовская средняя общеобразовательная школа»

Шаблыкинского района Орловской области

Утверждаю:
Директор школы

Фролина Г. Н./
Приказ №67 от 31.05.2015г

Рассмотрено на педагогическом совете №5 от 30.05.2015г

Правила приёма воспитанников в дошкольную группу

МБОУ «Сомовская СОШ

1. Общие положения.

- Настоящие Правила приема являются локальным нормативным актом, определяющим порядок приема ребенка дошкольного возраста в дошкольную группу муниципального бюджетного образовательного учреждения «Сомовская средняя общеобразовательная школа» Шаблыкинского района Орловской области, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — Организация).
- Настоящие правила разработаны в соответствии:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
 - Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г. №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и субъектами Российской Федерации муниципальными учреждениями и организациями»;
 - Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Федеральным законом РФ от 30.12.2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
 - Постановлением администрации Шаблыкинского района от 28.01.2016г. № 10 «О закреплении за муниципальными образовательными организациями определенных территорий муниципального образования «Шаблыкинский район».
 - Постановлением администрации Шаблыкинского района от 31.05.2012г. № 131 «Об утверждении административного регламента «Прием заявлений, постановка на учет и

зачисление детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории Шаблыкинского района Орловской области».

- Уставом Учреждения, зарегистрированным Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №9 по Орловской области 19 февраля 2016 года. Рег. № 2165749068186.
- Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила приема разработаны в целях повышения качества оказания муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» (далее - Услуги) и устанавливают сроки, последовательность административных процедур и административных действий, требований к порядку их выполнения (в том числе особенности выполнения в электронной форме).

1.4. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

1.5. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с преимущественным правом проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.6. Заявителем при постановке на учет и зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию является родитель (законный представитель).

2. Порядок постановки детей на учет в Учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад).

2.1. Заявитель обращается для постановки на учет в Учреждение к руководителю учреждения или к уполномоченному им должностному лицу ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00 (без перерыва).

2.2. Заявитель имеет возможность подать заявление о предоставлении услуги через «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», далее ЕПГУ <http://gosuslugi.ru> или через Региональный портал <https://uslugi.vsopen.ru>

2.3. Для постановки на учет в Учреждение родители (законные представители) предоставляют руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу заявление о постановке на учет в образовательное Учреждение, с согласием на обработку персональных данных, и копии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо оригинал документа, удостоверяющего личность гражданина и лица без гражданства РФ;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документы, подтверждающие льготные основания для приема ребенка в Учреждение;
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплено Учреждение или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на территории).
- 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 РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4. После внесения установленных данных в журнал учета будущих воспитанников ДООУ и в электронную систему учета очередности приема детей в учреждение, предоставленные документы возвращаются заявителю (кроме копий), выдается расписка в приеме документов.

2.5. Прием и обработка обращений, поступивших по почте, по электронной почте или посредством Регионального портала, ЕПГУ (далее - заочное обращение) осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней.

2.6. При обработке поступивших заочных обращений руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо проверяет комплектность поданных документов, сверяются сведения, указанные в заявлении, с данными предоставленных документов.

2.7. По окончании обработки заочных обращений руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо направляет оформленные расписки (отказ) в отсканированном виде в адрес заявителя.

2.8. Основанием для снятия ребенка с учета по предоставлению места в Учреждении является получение направления в любую образовательную Организацию.

2.9. Право состоять на учете в Учреждении сохраняется за детьми до получения родителями направления в образовательную организацию, за исключением случаев:

- подачи личного заявления родителей о снятии с учета;
- выезда на другое постоянное место жительства;
- достижения ребенком школьного возраста;
- иных обязательств.

3. Порядок зачисления детей в Учреждение, реализующее программу дошкольного образования

3.1. Текущее комплектование Учреждения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, которые предоставляются **в первую очередь льготным категориям граждан**, пользующихся правом внеочередного и первоочередного приема детей в Организации;

3.2. Массовое комплектование возрастных групп Учреждения осуществляется ежегодно с 1 июля по 31 августа текущего года в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей).

3.3. Зачисление осуществляется в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации Услуги.

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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.5. Прием детей, поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.6. Заявитель подает заявление о зачислении ребенка в Учреждение, в которое получено направление, одновременно предъявляя оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 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.

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 предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

3.7. Заявление подается до начала посещения ребенком Учреждения.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в дошкольное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) и на основании документов учреждения здравоохранения установленной формы.

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 Учреждения 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, согласие на педагогическое диагностическое обследование (мониторинг) ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящих Правил предъявляются руководителю образовательного Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем образовательного учреждения, до начала посещения ребенком образовательного Учреждения.

3.12. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и прилагаемых к нему документов на следующих основаниях:

- В заявлении отсутствуют (не заполнены) или не читаемы сведения, обязательные к указанию;
- В заявлении указана заведомо ложная информация или информация, не подтверждаемая прилагаемыми документами или противоречащая сведениям, указанным в таких документах;
- Возраст ребенка, подтвержденный информацией, указанной в заявлении, и сведениями, представленными в документах, не соответствуют требованиям, предъявляемым к детям, устраиваемым в Учреждение;
- Не предоставлен любой из документов, указанных в п.3.6. настоящих правил.

3.13. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне предоставленных документов, и уведомление о приеме заявления о зачислении в ОУ. Расписка и уведомление заверяются подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.14. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку может быть предоставлено при освобождении мест в разновозрастной группе в течение года.

3.15. После приема документов, указанных в пункте 3.6. настоящих Правил, образовательное Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.16. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.18. Предоставление Услуги может быть приостановлено в части зачисления ребенка в Учреждение на основании отсутствия на желаемую дату зачисления ребенка свободных мест.

3.19. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую Образовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования администрации Шаблыкинского района (ул.Ленина, д.21)

3.20. Вопрос перевода ребенка из одной муниципальной образовательной организации в другую в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) решается при наличии свободных мест.

4. Порядок отчисления детей из Учреждения.

4.1. Отчисление детей из образовательного Учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора образовательного Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в муниципальном образовательном учреждении данного вида;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по достижении воспитанником школьного возраста на 1 сентября текущего года;
- при смене места жительства.

4.2. Отчисление воспитанника из образовательного Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения.

5. Порядок урегулирования спорных вопросов.

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией образовательного Учреждения, регулируются Отделом образования администрации Шаблыкинского района в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Адрес отдела образования:

303260, Орловская область, Шаблыкинский район, пгт.Шаблыкино, ул.Ленина, д.21.

Телефон: (8-486-44) 2-18-66

Адрес электронной почты отдела образования

Часы работы: понедельник-пятница с 9.00 до 18.00; перерыв: с 13.00 до 14.00

Данное положение вступает в силу с 01.03.2016г.