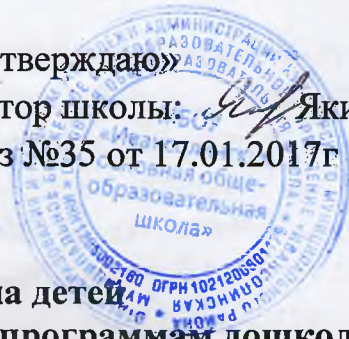


Принято на заседании
педагогического совета
Протокол №4 от 16.01.2017г

«Утверждаю»
Директор школы: *Н.В. Якимова* Н.В.
Приказ №35 от 17.01.2017г



**Правила приема детей
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Ивансолинская основная общеобразовательная школа»**

1. Настоящий порядок приема детей в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ивансолинская основная общеобразовательная школа», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту – МБОУ «Ивансолинская основная общеобразовательная школа») разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014, приказа Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», правовых актов Республики Марий Эл, муниципальных правовых актов муниципального образования «Куженерский муниципальный район» и Устава МБОУ «Ивансолинская основная общеобразовательная школа».
2. В МБОУ «Ивансолинская основная общеобразовательная школа» принимаются дети в возрасте, определенном Уставом МБОУ «Ивансолинская основная общеобразовательная школа». Приему подлежат все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее закрепленная территория).
3. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
4. МБОУ «Ивансолинская основная общеобразовательная школа» знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБОУ «Ивансолинская основная общеобразовательная школа».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами 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 РФ.

6. Прием заявлений на зачисление в МБОУ «Ивансолинская основная общеобразовательная школа» осуществляется ежегодно с 15 августа по 15 сентября, при наличии свободных мест в течение всего календарного года.

7. Прием детей в МБОУ «Ивансолинская основная общеобразовательная школа» 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 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

10. 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.

11. Прием детей, впервые поступающих в МБОУ «Ивансолинская основная общеобразовательная школа», осуществляется на основании медицинского заключения.

12. Для приема в образовательную организацию:

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 месту пребывания.

13. Родители (законные представители) ребенка, 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.

14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

15. Заявление о приеме в МБОУ «Ивансолинская основная общеобразовательная школа» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения в журнале приема заявлений о приеме. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне представленных документов (приложение № 2). Расписка заверяется подписью и печатью учреждения.

16. После приема документов МБОУ «Ивансолинская основная общеобразовательная школа» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанников.

17. Руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка в МБОУ «Ивансолинская основная общеобразовательная школа» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольное учреждение.

18. Документы о приеме воспитанника в дошкольную группу МБОУ «Ивансолинская основная общеобразовательная школа» принимаются в сроки с 15 августа по 15 сентября в здании школы (учительская, второй этаж) по адресу: д. Купсола, ул. Купсола, д.47а директором школы или заместителем директора по УВР (телефон 9-52-19). График приема документов: понедельник – пятница - с 09.00 до 16.00, суббота- с 9.00 до 14.00.

19. Заявление о приеме может быть направлено почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта МБОУ «Ивансолинская основная общеобразовательная школа» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги.

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