

Принято
на педагогическом совете

протокол №2 от 02.11.2016

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Мурзанаевская начальная школа»

Смирнова В.А.
приказ № 21/1-ОД от 02.11.16



ПРАВИЛА

приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Мурзанаевская начальная школа»

1. Общее положение

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 8 апреля 2014 г. № 293 (далее - Порядок приема, утвержденный приказом Минобрнауки России № 293), иными нормативными правовыми актами, Уставом МБОУ «Мурзанаевская начальная школа» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение.

1.3. Целью настоящих Правил является урегулирование отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников при приеме в части, не урегулированной законодательством об образовании.

2. Организация приема в Учреждение

2.1. Правила приема в Учреждение обеспечивает прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория) и не проживающих на закрепленной территории.

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 года до 8 лет.

2.3. 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.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.6. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении документов, предусмотренных пунктами 9, 10 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 293 от 23.04.2014г (далее - Порядок).

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей);
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей).

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

2.1. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 Порядка предъявляются директору до начала посещения ребенком Учреждения.

2.12. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора и печатью. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей), уведомление об оформлении доверенности при выезде родителей (законных представителей) за пределы района.

2.13. После приема документов директор заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также основание размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход, содержание ребенка в образовательном Учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного Учреждения.

2.14. При приеме ребенка в Учреждение директор обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса, права и обязанности воспитанников.

2.15. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом директора с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) ребенка, номера путевки и даты ее выдачи в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении после его издания в трёхдневный срок размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

2.16. На каждого ребенка с момента приема в Учреждение заводится личное дело ребенка.

2.17. Тестирование детей Учреждением при приеме, а также переводе в другую возрастную подгруппу не проводится.
