

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МБОУ ООШ №4
протокол №_7_
от «02» ноября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБОУ ООШ №4
г. Ишимбай
_____ С.А.Железнова
приказ № _____
от «__» _____ 2016 г.

Правила о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ ООШ №4 г.Ишимбай МР Ишимбайский район РБ

I. Общее положение.

1.1. Настоящие Правила о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Республики Башкортостан от 01.07.2013г. №696-з «Об образовании в Республике Башкортостан»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом МБОУ ООШ № 4 г.Ишимбай МР Ишимбайский район РБ (далее – Учреждение).

1.2. Правила приняты с целью обеспечения реализации прав граждан на получение дошкольного образования и определяют правила приема в дошкольную группу (далее – ДГ Учреждения) МБОУ ООШ №4 г.Ишимбай МР Ишимбайский район РБ .

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которым закреплена МБОУ ООШ №4 (далее - закрепленная территория). Возрастные границы приема детей закреплены в Уставе МБОУ ООШ №4 г.Ишимбай МР Ишимбайский район РБ.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

II. Прием детей в Учреждение.

2.1. Прием в ДГ Учреждения осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В приеме в ДГ Учреждения может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в муниципальное казенное учреждение отдел образования администрации муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан.

2.3. Родители (законные представители) обращаются в Учреждение, в которое они направлены в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования для подачи заявления и предоставления документов.

2.4. Документы предъявляются в Учреждение в сроки определенные учредителем, до начала посещения ребенком ДГ Учреждения. Сроки приема документов публикуются на сайте Учреждения: <http://sosch42011.narod.ru> в разделе «Родителям».

2.5. Родителей (законных представителей) воспитанников знакомят: с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка, Правилами приема на обучение и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями участников образовательных отношений.

2.6. Копии указанных документов размещены на сайте Учреждения по адресу: <http://sosch42011.narod.ru> в сети Интернет, а также на информационных стендах учреждения.

2.7. 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 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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

2.8. В заявлении (**Приложение 1**) 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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет: <http://sosch42011.narod.ru>

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

2.10. Для приема в Учреждение:

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

в) 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.

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

д) Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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 Российской Федерации.

2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3. Порядок действий руководителя (уполномоченного лица) при приеме заявлений.

3.1. *Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы*, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (**Приложение 2**)

3.2. 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 3**).

Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.3. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.4. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.5. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт (приказ) (*Приложение 4*) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.6. Распорядительный акт, в трехдневный срок, после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

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

19. Заведующий Учреждением или ответственный за прием документов, вносит сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) в «Книгу движения детей» образовательного Учреждения (*Приложение 5*)

4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы по порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и Учреждением, регулируются Учредителем Учреждения.

Приложение 1
К Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

И.о.директора МБОУ ООШ №4 г.Ишимбай
Железновой С.А.
родителей _____

Проживающих по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в _____
(наименование МОУ)

моего ребенка _____
(ФИО (последнее - при наличии) ребенка, дата и место рождения)

_____ проживающего по адресу _____
(адрес фактического проживания ребенка)

_____ с _____
(дата приема)

Сведения о родителях:

Мать: _____
(ФИО (последнее - при наличии) родителя)

_____ (адрес фактического проживания родителя)

Телефон _____

Отец: _____
(ФИО (последнее - при наличии) родителя)

_____ (адрес фактического проживания родителя)

Телефон _____

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников на сайте учреждения : _____ ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____

В соответствии с ч.1 ст.6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 34,51), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, даю своё согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

подпись _____ расшифровка подписи _____

Рег. № _____ от _____ 20__ г.

Приложение 3
К Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

РАСПИСКА
в получении документов

Дана _____
(ФИО родителя (законного представителя))

О том, что заявление о приеме в дошкольную группу МБОУ ООШ №4 его (ее) ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

зарегистрировано в Журнале приема заявлений под регистрационным № _____ от

При подаче заявления приняты следующие документы:

№ п/п	Документ	Вид документа	Количество листов
	<i>Свидетельство о рождении</i>	копия	

Итого _____ листов
(указывается количество листов прописью)

Итого _____ документов
(указывается количество документов прописью)

Предоставленные документы хранятся в дошкольную группу МБОУ ООШ №4 до окончания срока обучения.

Документы принял:

(должность) (подпись) (ФИО)

Дата выдачи расписки: _____

М.П.

Приложение 4
К Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Башкортостан Республикасы Ишембай
районы муниципаль районы
Ишембай калаһының 4-се топ дөйөм
белем биреү мәктәбе муниципаль
бюджет дөйөм белем биреү
учреждениеһы
ИНН 02610009752, ОГРН 1020201775186
453203, РФ, БР, Ишембай калаһы,
Есенин урамы, 2,
тел. 7-94-50,
e-mail sosch42011@yandex.ru.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение основная общеобразовательная
школа №4
города Ишимбай муниципального района
Ишимбайский район
Республики Башкортостан
ИНН 02610009752, ОГРН 1020201775186
453203, РФ, РБ, г. Ишимбай, ул. Есенина, д. 2,
тел. 7-94-50,
e-mail sosch42011@yandex.ru

БОЙОРОК

дата
Ишембай к.

№

ПРИКАЗ

дата
г. Ишимбай

О приеме ребенка в Учреждение

На основании Правил приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, Устава _____,

(полное наименование Учреждения)

договора об образовании по образовательным программ дошкольного образования с
родителями (законными представителями) ребенка

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять в _____
наименование учреждения

_____ *ФИО (при наличии) ребенка, дата рождения*
в группу _____ с _____
возрастная группа, направленность *дата*

2. Воспитателю _____
ФИО воспитателя

2.1. оформить личное дело ребенка _____
ФИ ребенка

2.2. включить в таблицу посещаемости _____ с _____
ФИ ребенка *дата*

3. Участковому педиатру _____ оформить
медицинскую документацию _____
ФИО медсестры

_____ *ФИО (при наличии) ребенка*
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Основание: заявление _____
Ф.И.О родителя (законного представителя)

Директор : _____ / _____ /

С приказом ознакомлены:

Дата ознакомления	Должность	Ф.И.О	Роспись

