

Принято  
на заседании педагогического совета  
МОУ Красненская СОШ  
от 29.08.2016 г. Протокол № 7

Утверждаю  
Директор МОУ Красненская СОШ  
\_\_\_\_\_ А.Г. Дегтярёв  
Приказ от 30.08.2016 г. №

**Правила приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в МОУ Красненская СОШ  
Алексеевского района Белгородской области**

1. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
2. В образовательную организацию принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).
3. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Муниципальная общеобразовательная организация размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
5. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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.

Форма заявления размещается образовательной организацией на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

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

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют 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.

6. 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.

7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

8. 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.

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

10. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

11. Дети, родители (законные представители) которых не представили в течение 10-ти дней необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 5 настоящих правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении места в течение года.

12. После приема документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

13. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

Приложение 1  
к правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МОУ Красненская СОШ

**Форма заявления о приеме в образовательную организацию,  
реализующую программы дошкольного образования**

Заведующему

\_\_\_\_\_

наименование образовательной организации

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.  
руководителя

\_\_\_\_\_

ФИО заявителя  
проживающего(ей) по адресу:

**Заявление №**

Прошу зачислить моего ребенка в \_\_\_\_\_ группу. О себе и своем ребенке сообщаю следующее:

Ф.И.О. ребенка	
Дата и место рождения ребенка	
Адрес проживания ребенка:	
Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка: Мамы:	
Адрес проживания, родителей (законных представителей) ребенка: Мамы:	
Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка: Мамы:	
Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка: Папы:	
Адрес проживания, родителей (законных представителей) ребенка: Папы:	
Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка: Папы:	

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменением места жительства и сведений о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

Согласен на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем несовершеннолетнем ребенке с момента зачисления и до выпуска из ДООУ: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_







Приложение 3  
к правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
МОУ Красненская СОШ

**Расписка в получении документов**

Выдана \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей) сдавших документы)

в том, что им (ими) подано заявление о зачислении

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

в образовательную организацию \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Предоставлен следующий перечень документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
должность работника,  
ответственного  
за прием документов

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

\_\_\_\_\_  
МП

**Расписка в получении документов**

Выдана \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей) сдавших документы)

в том, что им (ими) подано заявление о зачислении

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

в образовательную организацию \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Предоставлен следующий перечень документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
должность работника,  
ответственного  
за прием документов

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

Примечание: один экземпляр с половиной печати остается в организации, а второй отдается родителям (законным представителям ребенка).

