



УТВЕРЖДЕНО приказом директора

06. 2016г № 66

МБОУ - СОШ села Батурино

Чурилова Н.И.

## Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ - СОШ села Батурино Асиновского района Томской области.

### I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - правила) регламентирует приём граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее - обучающийся, ребёнок, дети) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении села Батурино Асиновского района Томской области (далее МБОУ) и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория).
- 1.2. Приём на обучение в МБОУ проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение. Положение разработано в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293.
- 1.3. Приём детей в дошкольную организацию осуществляется директором МБОУ в соответствии с правилами приёма.
- 1.4. МБОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося.
- 1.5. Участниками образовательных отношений в организации являются воспитанники (обучающиеся) - дети, осваивающие общеобразовательную программу дошкольного образования и (или) получающие услуги присмотра и ухода, их родители (законные представители), педагогические работники.
- 1.6. В случае отсутствия мест в МБОУ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно к учредителю МБОУ.

### II. Приём детей в дошкольную организацию

- 2.1. МБОУ осуществляет приём детей для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования только при наличии соответствующей лицензии.
- 2.2. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с правилами приёма в МБОУ, уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, МБОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и (или) в сети Интернет на своём официальном сайте (при наличии). На информационном стенде МБОУ также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю МБОУ для приёма ребёнка в дошкольную организацию и о сроках приёма дошкольной организацией указанных документов.
- 2.3. В дошкольное образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования, принимаются дети в возрасте, предусмотренном Уставом образовательного Учреждения.
- 2.4. Дети принимаются в МБОУ в течение всего календарного года по мере освобождения в нём мест или создания новых мест.



2.5. Приём детей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении директору образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) ребёнка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ.

2.6. Приём детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты) об отсутствии противопоказаний для посещения ребёнком образовательной организации.

2.7. В заявлении о приёме в МБОУ родителями (законными представителями) указываются следующие сведения о ребёнке:

- 1) Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- 2) Дата и место рождения;
- 3) Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 4) Адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- 5) Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом организации, с образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.8. Для приёма в образовательную организацию:

- 1) Родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в образовательную организацию предъявляют оригиналы свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.
- 2) Родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.
- 3) Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

2.9. Родители (законные представители) ребёнка могут направить необходимые для приёма ребёнка в образовательную организацию документы (их копии) почтовым сообщением. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предъявляется директору образовательной организации или уполномоченному лицу в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребёнком дошкольной организации.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (частью 1 статьи 6 федерального закона от 27 июля 2006 года №152 - ФЗ «О персональных данных»).

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.5-2.7. настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в представлении места в образовательной организации. Место в образовательной организации ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года.

2.12. После приёма документов, указанных в пунктах 2.5-2.7. настоящих Правил, МБОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.13. Руководитель МБОУ издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течении трёх дней после заключения договора.

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

2.15. Родители (законные представители), представившие в образовательную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.