

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кривопорожская средняя общеобразовательная школа» Кемского муниципального района



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема воспитанников

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон), приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 («Об утверждении СанПиН 2.4.1.33049 – 13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее – СанПиН).
- 1.2. В МБОУ принимаются все воспитанники, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплен МБОУ (ч. 3 ст. 67 Закона), на принципах равных условий для всех проживающих (ч. 1 ст. 55 Закона). В приеме в МБОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (ч. 4 ст. 67 Закона). Свободными считаются места в группе наполняемостью менее расчетной, которая определяется исходя из расчета площади групповой (игровой комнаты – для групп раннего возраста 0 до 3 лет) не менее 2,5 квадратных метров из одного воспитанника и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – не менее 2 квадратных метров на одного воспитанника (п. 1.9 СанПиН).
- 1.3. В МБОУ принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (п. 1.9 СанПиН).
- 1.4. Прием воспитанников, впервые поступающих в МБОУ, осуществляется на основании медицинского заключения (п. 11.1 СанПиН).

2. Порядок и основания приема в МБОУ

- 2.1. Прием воспитанников в МБОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего их личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (п. 9 Порядка). (Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ в сети «Интернет»).
- В заявлении указываются следующие сведения (п. 9 Порядка):
 - а) фамилия, имя, отчество ребенка (последнее – при наличии);
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - г) адрес места жительства ребенка, родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей).
- 2.2. Для приема в МБОУ (п. 9 Порядка):
 - а) родители (законные представители) ребенка, проживающие на территории, за которой закреплено МБОУ, 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, либо документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
 - б) родители (законные представители) ребенка, не проживающие на территории, за которой закреплено МБОУ, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
- 2.3. Воспитанники 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 (п. 10 Порядка).

3. Оформление образовательных отношений МБОУ и законных представителей воспитанников.

- 3.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности. Уставом МБОУ, с образовательными программами (ч. 2 ст. 55 Закона) с правилами внутреннего трудового распорядка воспитанников и иными локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется их личной подписью (ч. 9 п. 12 Порядка).
- 3.2. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 2.1-2.3 Порядка предъявляются директору МБОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем МБОУ, до начала посещения воспитанниками МБОУ (п. 13 Порядка).
- 3.3. Заявление о приеме в МБОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются директором МБОУ или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая

- информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в МБОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ (п. 14 Порядка).
- 3.4. После приема документов МБОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (п. 16 Порядка), форма которого утверждена приказом № 140 от 02.09.2014 г.
 - 3.5. Директор МБОУ издает приказ о зачислении воспитанника в течение трех рабочих дней после заключения договора, который в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ в сети «Интернет» (п. 17 Порядка).
 - 3.6. На каждого воспитанника, зачисленного в МБОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все данные документы (п. 18 Порядка), а также копии предъявленных при приеме документов (п. 9 Порядка).