

«Утверждаю»

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_ Румянцева С.В.

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МКОУ «Захаровская ОШ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение (далее Правила) разработаны на основании Конституции РФ; Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273-ФЗ, Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293, Устава МКОУ «Захаровская ОШ».

1.2. Настоящие Правила регулируют деятельность ОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Правила приема в МКОУ «Захаровская ОШ» обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной за учреждением территории.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

Целью Правил является обеспечение принципов равных возможностей и общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4.Задачами Правил являются: - обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования; - определение прав граждан при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из ОУ.

**2. ПРАВИЛА ПРИЕМА В ОУ**

2.1. Правила приема в ОУ должны обеспечивать прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1. В ОУ принимаются дети, достигшие возраста 2 месяцев.
2. При приеме в ОУ детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, ОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.
3. Внеочередное право приема в Учреждения имеют:

дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан на усыновление, под опеку, в приемную семью;

дети, чьи родители являются лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

дети участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

2.5. Право первоочередного приема в детские сады имеют:

-дети из многодетных семей;

-дети родителей-инвалидов 1 и 2 групп;

-дети сотрудников полиции;

-дети граждан, выехавших в добровольном порядке на новое место  
жительства из зоны проживания с правом на отселение;

дети, родители которых (один из родителей) находятся на военной службе;

дети ветеранов и участников локальных войн и боевых действий;

2.6. Преимущественное право приема в учреждения имеют:

дети одиноких родителей;

дети, родители (законные представители) которых являются работниками данного учреждения.

1. В случае невозможности предоставления места детям льготной категории граждан вследствие отсутствия свободных мест в Учреждении их заявления рассматриваются во внеочередном порядке при комплектовании групп на будущий год либо в течение года при высвобождении места в ОУ.

2.8. Прием воспитанников в Учреждение на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса запрещается.

2.9.Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение при отсутствии в нем свободных мест, в соответствии с нормами наполняемости.

1. По состоянию на 1 сентября каждого года директор М КОУ «Захаровская ОШ» издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в детский сад в течение года, издается приказ о его зачислении.
2. Комплектование в ОУ осуществляется с 01 июня по 10 сентября. Прием в ОУ может быть в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
3. Прием детей в ОУ осуществляет директор ОУ при наличии направления администрации отдела образования Красносельского муниципального района, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №1) 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.

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

Для приема в ОУ:

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ОУ 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 или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка.

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 образовательном учреждении на время обучения ребенка.

Дни приема документов:

Понедельник - пятница с 09-00 до 12-00 часов.

2.14.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательного учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и фиксируется в заявлении о приеме, 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 (Приложение № 2).

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящими Правилами предъявляются руководителю ОУ или уполномоченному им должностному лицу в срок, определяемый учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

* 1. . Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении учреждением документов, которая содержит информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения (Приложение №3).
  2. . Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.13. настоящего Правила, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение. Место в ОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.13. настоящего Правила, руководитель образовательного учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям), другой хранится в ОУ.

2.18. В течение трех рабочих дней после заключения договора Руководитель образовательного учреждения издает приказ о приеме ребенка в ОУ. После издания приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех дней приказ размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет Родители (законные представители) могут ознакомиться с приказом о зачислении их ребенка на странице сайта учреждения в течение месяца или обратиться в образовательную организацию.

2.19. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.20. На каждого ребенка, принятого в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**3. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАННИКОМ ОУ**

3.1. Место за ребенком, посещающим муниципальное общеобразовательное учреждение МКОУ «Захаровская ОШ», сохраняется на время:

-болезни;

-пребывания в условиях карантина;

-прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;

- отпуска родителей (законных представителей) по письменному заявлению;

- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей).

**4. ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Отчисление воспитанников из Учреждения может происходить в следующих случаях:

-по заявлению родителей (законных представителей);

-при выпуске в школу.

4.2. Вопрос о переводе ребенка из одного образовательного учреждения в другое может быть решен по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

4.3. Отчисление воспитанников оформляется приказом директора ОУ.

Приложение № 1

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему отдела образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя) проживающего(ей)по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу принять\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О. ребенка)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года рождения в дошкольную группу МКОУ «Захаровская ОШ» с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

Сведения о ребёнке:

1. Направление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года.
2. Место рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Адрес фактического проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Ф.И.О. матери, телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Ф.И.О. отца, телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, локальными нормативными актами ДОУ, положением о предоставлении льгот по родительской плате за содержание ребенка, о выплате компенсационной части родительской платы за содержание ребенка ознакомлен(а).

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Директору МКОУ «Захаровская ОШ»

Румянцевой С.В. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ**

**субъекта на предоставление и обработку персональных данных ребенка**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя), в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»

***ДАЮ СОГЛАСИЕ***

МКОУ «Захаровская ОШ» (далее - Учреждение), расположенному по адресу:157946, Костромская область Красносельский район д.Захарово д.№ 88, в лице директора МКОУ «Захаровская ОШ» Румянцевой Светланы Вламировны , на обработку персональных данных моего ребенка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребёнка, посещающего Учреждение, дата рождения)

**Состав персональных данных:**

1. информация, содержащаяся в личном деле воспитанника (сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность);
2. документы о месте проживания; контактных телефонах;
3. документы о составе семьи;
4. паспортные данные родителей (законных представителей), членов семьи, доверенных лиц; их социальный статус;
5. документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;
6. информация о состоянии здоровья - сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, рекомендациях врачей-специалистов и т.п. (медицинская карта ребенка формы).

Данная информация предоставляется для обработки в целях обеспечения безопасности воспитанников, предоставления прав и гарантий участникам образовательного процесса, ведения учета и отчетности в Учреждении.

Яутверждаю, что ознакомлен с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных, с новыми правами и обязанностями в этой области».

На основании статьи 152.1. Гражданского кодекса Российской Федерации «Охрана изображения гражданина» родители (законные представители) СОГЛАСНЫ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ФОТОГРАФИЙ с изображением своих несовершеннолетних детей в сети Интернет на официальном сайте Учреждения: http://www.koipro.kostroma.ru/Krasnoe/Zaharovskaya/zakon

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента исключения воспитанника из Учреждения. Согласие может быть отозвано мною в любое время на ос­новании моего письменного заявления.

« », " 20 г.

Подпись, расшифровка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

**РАСПИСКА**

Дер. Захарово «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Захаровская ОШ» дер. Захарово, в лице директора Румянцевой Светланы Владимировны, действующий на основании Устава, приняла для зачисления ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия, имя, отчество заявителя) ниже перечисленные документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Количество** | **Вид документа (копия/оригинал)** | **Отметка о приёме документа** |
| 1 | Заявление |  | оригинал |  |
| 2 | Свидетельство о рождении ребёнка |  | копия |  |
| 3 | Паспорт одного из родителей (законных представителей) |  | копия |  |
| 4 | Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства(пребывания) или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства (пребывания) |  | копия |  |
| 5 | Медицинское заключение |  | оригинал |  |
| 6 | Иные документы |  |  |  |

О чём в Журнале регистрации заявлений в МКОУ «Захаровская ОШ» внесена запись от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. за регистрационным номером № \_\_\_\_

**Документы передал: Документы принял:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Директор МКОУ «Захаровская ОШ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Румянцева С. В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_