

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 3
от «13» января 2016г.

Утверждаю

Директор МБОУ «ООШ
с.Лубяное-Первое

Приказ № 6 от «13» января 2016г.



**Правила
приёма граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа с.Лубяное-Первое
Чернянского района Белгородской области»**

1. Настоящие правила регламентируют прием граждан (далее - граждане, дети), проживающих на территории, закрепленной за муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением "Основная общеобразовательная школа с. Лубяное-Первое Чернянского района Белгородской области" (сокращенное наименование – МБОУ «ООШ с.Лубяное-Первое») распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района "Чернянский район" Белгородской области, в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа с.Лубяное-Первое Чернянского района Белгородской области" (далее - учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования и имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях» и Уставом учреждения.

3. В образовательное учреждение принимаются граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане, а также соотечественники за рубежом для обучения по образовательным программам дошкольного образования за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

4. Прием заявлений для граждан, проживающих на закрепленной территории, МБОУ "ООШ с.Лубяное-Первое» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5. Постановление администрации муниципального района "Чернянский район" Белгородской области "О закреплении территорий микрорайонов п. Чернянка и Чернянского района за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями и дошкольными образовательными учреждениями" размещается на сайте образовательного учреждения не позднее 1 апреля текущего года: **lubinoe.ucoz.ru**

6. Заявление о приеме несовершеннолетнего ребенка в учреждение на уровень дошкольного образования подает родитель (законный представитель) (приложение №1).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (электронный адрес школы: **miroa06@rambler.ru**).

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7. Гражданам может быть отказано в приеме в учреждение, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, только по причине отсутствия свободных мест в учреждении, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

8. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в управление образования администрации Чернянского района Белгородской области.

9. Перечень документов, предъявляемых родителем (законным представителем) ребенка определяется **Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293.

Документы о приеме принимаются после получения родителем (законным представителем) соответствующей путевки-направления от управления образования администрации Чернянского района Белгородской области.

10. Ответственным за исполнение нормативных и распорядительных актов, регламентирующих прием граждан в образовательное учреждение, является директор учреждения.

11. Сотрудник, ответственный за прием и оформление документов о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в учреждение, назначается приказом директора учреждения.

12. Сотрудник учреждения, назначенный директором ответственным за процедуру зачисления, несет ответственность за правильность оформления договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования, приказов о зачислении детей в учреждение.

13. Ответственность за оформление личного дела вновь зачисленного ребенка на обучение по программам дошкольного образования возлагается на заместителя директора. В личном деле хранятся все сданные документы, договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

14. Ознакомление родителей (законных представителей) детей с распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района «Чернянский район» о закреплении учреждения за конкретной территорией муниципального района, уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, осуществляется во время приема документов на зачисление в учреждение, что фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

Ознакомление родителей (законных представителей) детей с изменениями, внесенными в нормативные документы, регламентирующие деятельность учреждения, осуществляется на родительском собрании. Факт ознакомления фиксируется в общих листах ознакомления к протоколу родительского собрания или индивидуальных листах ознакомления и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

15. Регистрация заявлений и прием документов ведется с понедельника по пятницу с 9 ч 00 мин до 17 ч 00 мин.

16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования (приложение №2).

Родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение №3).

17. После приема документов, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора директор издает приказ о зачислении ребенка в учреждение.

18. Комплектование групп осуществляется в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях».

19. Подать заявление о зачислении в очередь в МБОУ "ООШ с. Лубяное-Первое" можно с помощью портала муниципальных услуг <https://uslugi.vsopen.ru>

20. Вся необходимую информацию о приеме граждан на обучение в МБОУ "ООШ с.Лубяное-Первое" по образовательным программам дошкольного образования можно получить по телефону: 8(47232) 4-61-34

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Основная
общеобразовательная школа с. Лубяное-Первое
Чернянского района Белгородской области»
Лебедевой Валентине Николаевне

Родителя (законного представителя)

_____ (Ф.И.О.)

заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Место рождения ребенка: _____

Место жительства ребенка: _____

_____ в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Лубяное-Первое Чернянского района Белгородской области», детский сад «Теремок» с

_____ (дата)

Мать _____
(Ф.И.О. полностью)

Место жительства: _____

Контактный телефон: _____

Отец _____
(Ф.И.О. полностью)

Место жительства: _____

Контактный телефон: _____

С распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района «Чернянский район» о закреплении учреждения за конкретной территорией муниципального района, уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (схема распределения основных видов организованной образовательной деятельности и т.п.)

_____ (ознакомлен (а))

Согласен на сбор, систематизацию, хранение и передачу моих персональных данных, а также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем несовершеннолетнем (их) ребенке (детях) с момента поступления ребенка в образовательное учреждение и до выпуска из образовательного учреждения.

Дата _____

подпись _____ / _____ /

Журнал

регистрации заявлений о приёме в образовательное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Дата обра щен ия	Регистрац ионный номер заявления	ФИО ребен ка	Дата рождения	Адрес прожива ния	Перечень документ ов предостав ляемых родителя ми	Наличие льгот	Телефон	Роспись в получении подтвержде ния о приеме заявления и получении документов образовател ьным учреждение м
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Расписка в получении документов

« ____ » _____ 20__ г. от _____
(ФИО родителя)

принято заявление о приеме на обучение в МБОУ «ООШ с.Лубяное-Первое» по образовательным программам дошкольного образования сына (дочери)

(ФИО ребенка)

Регистрационный номер заявления _____

« ____ » _____ 20__ г. приняты копии следующих документов:

Лицо, ответственное за прием документов

_____ / _____ /

подпись

расшифровка подписи

М.П.

