

Принято

на заседании педагогического совета

МБОУ «Школа № 97»

Протокол № 5 от 21.04.2017 года

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Школа № 97»

Д. В. Беленко

Приказ № 171 от 26.04.2017 г.



ПРАВИЛА

приема граждан в группы дошкольного
образования полного дня

муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения

города Ростова-на-Дону

«Школа № 97»

(МБОУ «Школа № 97»)

«Согласовано»

Председатель Совета школы МБОУ «Школа № 97»

Т. Я. Юркова

I. Общие положения

1.1. Правила приема граждан в группы дошкольного образования полного дня МБОУ «Школа № 97» на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в МБОУ «Школа № 97» и обеспечивают права граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

1.2. Настоящие Правила разработаны и осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 года № 62-ФЗ, «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 года № 115-ФЗ, Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 года № 51-ФЗ, «О персональных данных» от 27.07.2006 года №152-ФЗ, Указом Президента Российской Федерации «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» от 13.04.2011года № 444, СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года №26, приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2014 г. № 32220), действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования и уставом МБОУ «Школа № 97».

II. Правила приема граждан в группы дошкольного образования полного дня МБОУ «Школа № 97»

2.1. Настоящие Правила определяют порядок:

2.1.1. комплектования групп дошкольного образования полного дня;

2.1.2. приема детей в группы дошкольного образования полного дня;

2.1.3. отчисления воспитанников из групп дошкольного образования полного дня.

2.2. Школа вправе осуществлять прием детей в группы дошкольного образования полного дня только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования.

2.3. МБОУ «Школа № 97» осуществляет прием всех граждан Российской Федерации, имеющих право на дошкольное образование.

2.4. МБОУ «Школа № 97» обеспечивает прием всех граждан, проживающих на территории, закрепленной за ней распорядительным актом Администрации города Ростова-на-Дону.

- 2.5. Лицам, не проживающим на закрепленной за МБОУ «Школа № 97» территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.
- 2.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ГДО МБОУ «Школа № 97» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки от 08.04.2014 года № 293).
- 2.7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.8. Количество групп и наполняемость определяется директором Школы, с учетом санитарно-эпидемиологических требования СанПиН.
- 2.9. В ГДО МБОУ «Школа № 97» принимаются дети старшего дошкольного возраста (от 5 лет 6 месяцев до 7 лет).
- 2.10. Комплектование групп дошкольного образования полного дня осуществляется в мае-июне ежегодно, в остальное время проводится текущее комплектование по мере освобождения мест.
- 2.11. Зачисление детей в ГДО оформляется распорядительным актом в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет».
- 2.12. К комплектованию групп дошкольного образования полного дня допускаются граждане, родители /законные представители/ которых представили заявление с полным пакетом документов, указанных в настоящих Правилах и с учетом данных журнала регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в ГДО МБОУ «Школа № 97».
- 2.13. После издания распорядительного акта о зачислении детей в ГДО на каждого ребенка, зачисленного в ГДО МБОУ «Школа № 97», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Список алфавитной книги пополняется записью воспитанника нового приема. Порядковый номер записи воспитанника в книге является одновременно и номером его личного дела. Копии предъявленных при приеме документов и иные документы хранятся на время обучения ребенка.
- 2.14. Прием граждан в ГДО МБОУ «Школа № 97» осуществляется по личному заявлению родителя /законного представителя/ ребенка. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети «Интернет».
- 2.15. В заявлении родители /законные представители/ 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.

2.16. Родители /законные представители/ ребенка вместе с личным заявлением предъявляют:

- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность родителя /законного представителя/, либо оригинал и копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;

- свидетельство и копию 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 на закрепленной территории с копией*;

- заявление о согласии на обработку персональных данных ребенка.

2.17. 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 на пребывание в Российской Федерации с копиями.

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

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

2.20. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия их родителей /законных представителей/ и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.21. При приеме документов школа знакомит родителей /законных представителей/ со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.22. Факт ознакомления родителей /законных представителей/ с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и уставом МБОУ «Школа № 97» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей /законных представителей/ ребенка.

2.23. При приеме в ГДО МБОУ «Школа № 97» документы, представленные родителями /законными представителями/ детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям /законным представителям/ детей выдается расписка о получении документов,

содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГДО МБОУ «Школа № 97», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью (Приложение №5).

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

2.24. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями /законными представителями/ ребенка.

2.25. Регистрация детей в образовательном учреждении ведется в «Книге учета движения детей в ГДО МБОУ «Школа № 97», листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью МБОУ «Школа № 97». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях /законных представителях/ и контроля движением контингента детей.

2.26. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МБОУ «Школа № 97» издает приказ о зачислении детей в ГДО по группам. При поступлении ребенка в образовательную организацию в течение учебного года также издается приказ о его зачислении.

2.27. Выпускники групп дошкольного образования полного дня МБОУ «Школа № 97» переводятся в первый класс при наличии согласия родителей /законных представителей/.

2.28. После перенесенного заболевания, а также отсутствия детей более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в образовательное учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.29. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей /законных представителей/;
- по медицинским показаниям, препятствующим его дальнейшему пребыванию в группах дошкольного образования полного дня МБОУ «Школа № 97»;
- по достижению воспитанником возраста 7 лет на 1 сентября текущего года. В исключительных случаях по решению Учредителя допускается пребывание воспитанника в образовательной организации до 8 лет;
- в случае неуплаты за содержание ребенка в течение 5 дней после установленного срока.

Приложение № 1 к Правилам

Уведомление о регистрации заявления

Уважаемый (ая) _____ (Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление зарегистрировано:

В журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в ГДО МБОУ «Школа № 97» за № _____.

Дата _____

Ответственный за прием документов _____ / _____ /

Приложение № 2 к Правилам

ЖУРНАЛ

Регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в ГДО МБОУ «Школа № 97»

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. заявителя	Дата предоставления полного пакета необходимых документов заявителем	Подпись заявителя	Дата аннулирования заявления	Подпись ответственного лица за прием документов

Приложение № 3 к Правилам

Уведомление о возврате документов

Уважаемый (ая) _____ (Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о возврате поданных Вами документов для зачисления в ГДО МБОУ «Школа № 97» гражданина

_____ (Ф.И.О. полностью по следующим основаниям)

Дата _____

Ответственный за прием документов _____ / _____ /

Директору МБОУ «Школа № 97»

Л. В. Беленко

Гр. _____

Ф.И.О. родителей /законных представителей/

Адрес по прописке:

_____ (индекс, город, улица, дом, квартира)

Фактически

проживаю: _____

_____ (индекс, город, улица, дом, квартира)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

_____ (Ф.И.О. полностью, дата рождения – хх.хх.хххх, место рождения)

_____ ,
проживающего по адресу:

_____ ,
зарегистрированного по адресу:

_____ ,
в подготовительную группу дошкольного образования полного дня.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом МБОУ «Школа № 97», образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

На обработку персональных данных согласен (а) _____

Дата _____

Подпись _____ подпись

Дополнительно

сообщаю: _____

_____ Ф.И.О. родителей /законных представителей/ ребенка полностью, контактные телефон

Приложение № 5 к Правилам

Расписка в получении документов при приеме заявления

от гр. _____ (Ф.И.О.)

в отношении ребенка _____ (Ф.И.О.) _____ (г.р.)

регистрационный номер заявителя № _____

Приняты следующие документы для зачисления в ГДО МБОУ «Школа № 97»

Заявление	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя /законного представителя/	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Заявление о согласии на обработку персональных данных ребенка	
<i>Для иностранных граждан или лиц без гражданства дополнительно:</i>	
Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
Копия документа, подтверждающая родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка)	
Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в Российской Федерации	

Документы принял: _____ / _____ /

Дата: _____

Приложение № 6 к Правилам

Директору МБОУ «Школа № 97»

Л. В. Беленко

Гр. _____

Ф.И.О. родителей /законных представителей/

Адрес по прописке:

(индекс, город, улица, дом, квартира)

Фактически

проживаю: _____

(индекс, город, улица, дом, квартира)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить в порядке перевода в

указать принимающую образовательную организацию и место ее нахождения

(Ф.И.О. полностью, дата рождения – хх.хх.хххх, место рождения; № группы)

и выдать документы моего ребенка (сына, дочери),
проживающего по адресу:

(индекс, город, улица, дом, квартира)

зарегистрированного по адресу:

(индекс, город, улица, дом, квартира)

в случае переезда в другую местность указать населенный пункт и субъект Российской Федерации

Дата _____

Подпись _____