

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании педагогического совета
Протокол от 29.03.2019 г. № 12

Утверждаю
Директор МБОУ Устьинской СОШ
А.П.Попов
Приказ от 29.03.2019 г. № 109



**Положение
о порядке приёма граждан на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБОУ Устьинскую СОШ**

1. Положение о порядке приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ Устьинскую СОШ разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
 - **Федеральным законом** от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации;
 - Приказом министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
 - Приказом министерства просвещения РФ от 17.01.2019 г. № 19 «О внесении изменений в порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32;
 - Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 33 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293".
2. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ Устьинскую СОШ.
3. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ Устьинскую СОШ действует до замены новым.
4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ Устьинскую СОШ 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.
5. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиалах МБОУ Устьинской СОШ осуществляется в соответствии с настоящим Положением.
6. Порядок приема в МБОУ Устьинскую СОШ обучение по образовательным программам дошкольного образования должен обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на

территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

7. В приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ Устьинскую СОШ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в МБОУ Устьинской СОШ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
8. МБОУ Устьинская СОШ обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
9. МБОУ Устьинская СОШ размещает на своём сайте, филиалы МБОУ Устьинской СОШ – на информационных стендах - распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении МБОУ Устьинской СОШ за конкретной территорией муниципального района, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).
10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
11. Прием в образовательную организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
12. Документы о приеме подаются в МБОУ Устьинскую СОШ, куда получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
13. Прием в МБОУ Устьинскую СОШ на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).
14. МБОУ Устьинская СОШ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

15. В заявлении родителями (законными представителями) 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.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

16. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

17. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

18. Для приема в МБОУ Устьинскую СОШ на обучение по образовательным программам дошкольного образования:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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 или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство 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.

18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

19. Дети 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.

20. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ Устьинскую СОШ не допускается.

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

22. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБОУ Устьинской СОШ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения.

23. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения предъявляются руководителю МБОУ Устьянской СОШ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБОУ Устьянской СОШ, до начала посещения ребенком образовательной организации.
24. Заявление о приеме в образовательную организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБОУ Устьянской СОШ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя МБОУ Устьянской СОШ, или лица, ответственного за прием документов, печатью образовательной организации.
25. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
26. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
27. Руководитель МБОУ Устьянской СОШ издает распорядительный акт о зачислении ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. В трехдневный срок после издания, распорядительный акт размещается на информационном стенде образовательной организации.
28. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
29. После издания распорядительного акта МБОУ Устьянской СОШ, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения.
30. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования, заводится личное дело, в котором хранятся все необходимые документы.