

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 1 от "31" 08 2018 г.

УТВЕРЖЕНО
Директор
"Назрань"
Э.К.Бекова
20 18 г.
Приказ



ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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 г. № 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 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее СанПиН).

1.2. Для освоения программ дошкольного образования в школу принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена школа (ч. 3 ст. 67 Закона) на принципах равных условий для всех поступающих (ч. 1 ст. ст. 55 Закона).

В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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 (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка (п. 1.9. СанПиН).

1.3. В школу принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (п. 1.8. СанПиН).

1.4. Распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении школы за конкретными территориями муниципального района и информация о сроках приема документов подлежит размещению на информационном стенде и официальном сайте школы в сети «Интернет» (п. 6 Порядка) не позднее 10 календарных дней со дня издания соответствующих распорядительных актов.

1.5. При наличии свободных мест, школа осуществляет прием детей в течение всего календарного года (п. 7 Порядка).

1.6. Прием детей, впервые поступающих в школу, осуществляется на основании медицинского заключения (п. 11.1. СанПиН).

2. Документы, предоставляемые при поступлении в школу для освоения программы дошкольного образования

2.1. Прием детей в школу осуществляется на основании личного заявления их 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 школы в сети «Интернет».)

В заявлении указываются следующие сведения (п. 9 Порядка):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законных представителей ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его законных представителей;
- д) контактные телефоны законных представителей ребенка.

2.2. Для приема в школу (п. 9 Порядка):

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на территории, за которой закреплена школа, 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 или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на территории, за которой закреплена школа, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.3. 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 (п. 9 Порядка).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (л. 9 Порядка).

Законные представители детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.4. 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 (п. 10 Порядка).

3. Документальное оформление отношений школы и законных представителей воспитанников

3.1. Факт ознакомления законных представителей ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом школы, с образовательными программами (ч. 2 ст. 55 Закона), с правилами Внутреннего распорядка воспитанников и иными локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется их личной подписью (п. 12 Порядка).

3.2. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в школу почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (п. 13 Порядка).

3.3. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 2.1 – 2.3 настоящего Порядка предъявляются директору школы или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем школы, до начала посещения ребенком школы (п. 13 Порядка).

3.4. Заявление о приеме в школу и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором школы или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в школу. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы (п. 14 Порядка).

3.5. После приема документов школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с законными представителями ребенка (п. 16 Порядка), примерная форма которого утверждена Приказом Минобрнауки России от 13 января 2014 г. № 8.

3.6. Директор школы издает распорядительный акт о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет (п. 17 Порядка).

3.7. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (п. 18 Порядка), а также копии предъявленных при приеме документов (п. 9 Порядка).