|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрен на педагогическом совете № 1 от 27.08.2018 |  | Утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Директор Бичёвина А.В.Приказ № 23 от 29.08.2018 |

Правила приёма воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования

**1. Общие положения**

1.1.Правила приёма воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приёма в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Кижинская начальная общеобразовательная школа (далее – ОУ).

1.2.Настоящие Правила разработаны в соответствии частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации
от 8 апреля 2014 года № 293.

**2. Прием воспитанников в ДОУ**

2.1.ОУ осуществляет приём воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности и в соответствии с настоящими Правилами приёма воспитанников в ОУ.

2.2.Правила приёма в ОУ обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.3.Правила приёма в ОУ обеспечивают также приём детей в ОУ, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих
на территории, за которой закреплено ОУ.

2.4.Приём иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется
в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

2.5.В ОУ принимаются воспитанники из списка детей, которым место
в ОУ предоставляется в результате комплектования. Приём в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6.В приёме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия
в нём свободных мест. В случае отсутствия в ОУ мест, родители ребёнка
о решении вопроса о его устройстве в другое ОУ обращаются в Управление образования МО «Усть-Удинский район».

2.7.При приёме ребёнка в ОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность ОУ:

* + Уставом ОУ;
	+ лицензией на осуществление образовательной деятельности;
	+ образовательной программой дошкольного образования;
	+ правами и обязанностями воспитанников;
	+ другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией
на осуществление образовательной деятельности, уставом ОУ и другими локальными актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

2.9. Прием в ОУ 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

* фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
* дата и место рождения ребенка;
* фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
* адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
* контактные телефоны 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.

Примерная форма заявления размещается ОУ на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет. ( Приложение №1).

2.11. Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (справки), направления для поступления ребёнка в ОУ.

**Для приема в ОУ:**

* родители (законные представители) детей, проживающих
на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ 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;
* 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;
* копии предъявляемых при приеме документов хранятся
в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.12.Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ
в части, не урегулированной законодательством об образовании,
не допускается.

2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии
с пунктами 2.9, 2.11 настоящих Правил предъявляются руководителю ДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДОУ, до начала посещения ребенком ОУ.

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

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.9, 2.11 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ. Место в ОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. После приема документов ОУ заключает договор об образовании
по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор)
с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17.Заведующий ОУ издает приказ о зачислении ребенка в ОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ
в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело,
в котором хранятся все сданные документы:

* медицинское заключение (справка);
* направления для поступления ребёнка в ОУ;
* заявление о приёме ребёнка в ОУ;
* договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования;
* копия свидетельства о рождении ребёнка;
* копия паспорта родителей (законных представителей) ребёнка.