



«УТВЕРЖАЮ»

Директор МБОУ
«Средняя школа № 7»

Л.Н. Бузак Л.Н. Бузак

Приказ № 361.1 - с/г
от « 16 » сентября 2014 г.

**Правила приема граждан
в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7 города Няндомы»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема граждан в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7 города Няндомы» (далее – Правила) разработаны с целью упорядочения и приведения в соответствие с действующим законодательством правил приема граждан в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7 города Няндомы» (далее – образовательная организация).

(наименование учреждения)

1.2. Настоящие Правила разработаны на основе:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 г. № 293;
- Устава МБОУ «Средняя школа № 7» утвержденного приказом от 12 марта 2013 года № 115.

2. Правила приема в образовательную организацию

2.1. Настоящие Правила обеспечивают прием граждан, которые проживают на территории муниципального района, закрепленной за образовательной организацией постановлением Главы администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» на текущий календарный год, и имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Лицам, проживающим на территории, закрепленной за образовательной организацией, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации.

2.3. В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации МО «Няндомский муниципальный район».

2.4. Прием закрепленных лиц в образовательные организации осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.5. Прием граждан для обучения в филиале(ах) образовательной организации:

- Детский сад № 2 «Сказка»
- Детский сад № 4 «Огонёк»
- Детский сад № 5 «Светлячок»
- Детский сад № 7 «Солнышко»

- Детский сад № 10 «Улыбка»

осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

2.6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с:

- Уставом учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации ;
- распорядительным актом администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» о закрепленной территории;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса в образовательной организации, права и обязанности воспитанников.

2.7. Для приёма закрепленных лиц образовательная организация размещает распорядительный акт администрации МО «Няндомский муниципальный район», о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, не позднее 1 апреля текущего года, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. 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.

2.8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление Управления образования администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район».

3. Документы, представляемые при приеме в образовательную организацию

3.1. Прием граждан в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность (в т.ч. в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования).

3.2. В заявлении указывается:

- 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.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

3.3. Для приема в образовательную организацию:

- 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации весь период обучения ребенка.

3.4. 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.

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

3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в образовательную организацию не допускается.

4. Порядок зачисления в образовательную организацию.

4.1. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации 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 должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

4.2.. После приема документов, указанных в пунктах 3.1,3.2 настоящих правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.3. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

4.4. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.