

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Богородская средняя общеобразовательная школа"**

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения "Богородская средняя
общеобразовательная школа"
от 22.08.2016 г. № 73-о

**Правила приема граждан на обучение по образовательным
программам дошкольного образования**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Богородская СОШ».
- 1.2. Данные Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» №124-ФЗ от 24.07.1998г., Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012г., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014г. №293, Уставом школы.
- 1.3. Настоящие Правила разработаны в целях реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

2. Общие принципы осуществления процедуры комплектования структурных подразделений МБОУ «Богородская СОШ» детских садов.

- 2.1. Комплектование структурных подразделений МБОУ «Богородская СОШ» детских садов воспитанниками основывается на принципах открытости и демократичности.
- 2.2. Комплектование группы структурных подразделений МБОУ «Богородская СОШ» детских садов проводится директором МБОУ «Богородская СОШ» в соответствии с электронным реестром заявлений на получение места в АИС «Комплектование детского сада» и действующим Порядком комплектования дошкольных образовательных учреждений Сергачского муниципального района Нижегородской области.
- 2.3. Комплектование структурных подразделений МБОУ «Богородская СОШ» Богородского детского сада, Воскресенского детского сада, Толбинского детского сада на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 31 августа ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование на освободившиеся места.
- 2.4. В структурные подразделения МБОУ «Богородская СОШ» детские сады принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии специальных условий) до прекращения образовательных отношений.
- 2.5. Количество детей в группе общеразвивающей направленности детском саду определяется исходя из расчета площади групповой (игровой)- для групп раннего возраста не менее 2.5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2.0 метров квадратных на одного ребенка.

3. Правила приема детей в структурные подразделения МБОУ «Богородская СОШ» детские сады.

- 3.1. Прием в структурные подразделения МБОУ «Богородская СОШ» детские сады

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 (приложение №1).

3.2. Прием детей, впервые поступающих в **структурные подразделения МБОУ «Богородская СОШ» детские сады**, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.3. Для приема в **структурные подразделения МБОУ «Богородская СОШ» детские сады**:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории для зачисления ребенка в **структурные подразделения МБОУ «Богородская СОШ» детские сады**, предъявляют:

-оригинал свидетельства о рождении 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, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют:

-документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

-документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

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

3.4 В приеме в **структурные подразделения МБОУ «Богородская СОШ» детские сады** может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

3.5. При приеме детей **МБОУ «Богородская СОШ»** обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, с положениями о порядке перевода и отчисления; о режиме занятий, о правилах внутреннего распорядка воспитанников; о языке образования, Положением о структурном подразделении.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Положением о структурном подразделении, с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой **структурными подразделениями МБОУ «Богородская СОШ» детскими садами**, с положениями: о порядке перевода и отчисления; о правилах внутреннего распорядка воспитанников; о языке образования; об общем родительском собрании фиксируется в заявлении о приеме и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка..

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

3.7. Заявление о приеме в **структурные подразделения МБОУ «Богородская СОШ» детские сады** и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором школы в журнале приема заявлений о приеме в **структурные подразделения МБОУ «Богородская СОШ» детские сады**. (приложение 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, перечне представленных документов (приложение 3). Расписка заверяется подписью директора и печатью МБОУ «Богородская СОШ».

3.8. После приема документов, необходимых для зачисления ребенка в **структурные подразделения МБОУ «Богородская СОШ» детские сады**, с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.9. Зачисление воспитанников в **структурные подразделения МБОУ «Богородская СОШ» детские сады** оформляется приказом директора МБОУ «Богородская СОШ» в течении 3-х рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в **структурные**

подразделения МБОУ «Богородская СОШ» детские сады в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБОУ «Богородская СОШ» и на официальном сайте в сети Интернет сроком на 10 дней.

3.10. На каждого ребенка, зачисленного в **структурные подразделения МБОУ «Богородская СОШ» детские сады**, заводится личное дело, в котором хранятся все сделанные документы.

3.11. На 01 сентября каждого года директор издает приказ о комплектовании **структурных подразделений МБОУ «Богородская СОШ» детские сады** детьми на учебный год, которым утверждает списочный состав воспитанников.

3.12. В **МБОУ «Богородская СОШ»** ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для осуществления контроля за движением контингента детей в **структурных подразделениях МБОУ «Богородская СОШ»**.

3.13. Ежегодно директор школы обязан подвести итоги в Книге учета движения детей; сколько детей принято в учреждение в течении года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам):

-на 1 января за прошедший календарный год

(Ф.И.О.директора)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающего по адресу: _____

заявление № _____.

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка);

(дата и место рождения ребёнка)

(адрес места жительства ребёнка)

в структурное подразделение МБОУ «Богородская СОШ» _____
_____ детский сад

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать _____
(законный представитель) (Ф.И.О.)

(адрес места жительства, контактный телефон)

Отец _____
(Ф.И.О.)

(адрес места жительства, контактный телефон)

К заявлению прикладываю следующие документы:

- копия паспорта _____,
- копия свидетельства о рождении ребенка
- справка, подтверждающая сведения о регистрации ребенка по месту жительства

С уставом образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в

_____,
правилами внутреннего распорядка воспитанников, положением о порядке перевода и отчисления воспитанников **структурного подразделения МБОУ «Богородская СОШ»**

_____ **детский сад**, положением о языке образования,
положением о режиме занятий воспитанников
ознакомлен(а) _____

(Ф.И.О., подпись, дата)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

(подпись, дата)

Журнал приема заявлений о приеме в структурное подразделение МБОУ «Богородская СОШ» _____ детский сад.

№ п/п	Дата	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О.ребёнка	Отметка о получении расписки

**Расписка
в получении документов для приема в ДОУ**

Директор МБОУ «Богородская СОШ» _____
(Ф.И.О.)

приняла следующие документы для приема ребёнка _____
(Ф.И.О.)

от _____,
(Ф.И.О.родителя (законного представителя))

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1.	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
2.	Свидетельство о рождении ребёнка	копия	
3.	справка, подтверждающая сведения о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
4.	Медицинская карта	оригинал	

Регистрационный № заявления _____ от _____ (дата подачи)

Дата выдачи расписки _____

Документы сдал:

(подпись)

Документы принял:

(подпись)

М.П.

Пронумеровано,
прошнуровано,
скреплено печатью
5 (Два
миллиона)
директор МБОУ
«Богородская СОШ»
Королева М.Н.
«20» 08 2016 г.