

Российская Федерация
Свердловская область
Управление образования Администрации Артинского городского округа
**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сухановская
средняя общеобразовательная школа»**

623359, Свердловская область, Артинский район, с.Сухановка, ул. Ленина, 112
тел./факс (34391) 4-22-37, E-mail suxanovka@yandex.ru
ОКПО 53389713 ОГРН 1026602054885 ИНН 6636005559 КПП 663601001

П Р И К А З

от 19 мая 2014 г.

№ 75-а

**Об утверждении «Правил приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Сухановская средняя общеобразовательная школа»**

В целях исполнения законодательства Российской Федерации в области образования в части обеспечения конституционных прав граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сухановская средняя общеобразовательная школа», на основании решений Общего собрания трудового коллектива от 16.05.2014 № 43,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу приказ от 26.03.2012г. № 20-од «Об утверждении порядка комплектования и приема в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Петушок» села Сухановка».

2. Утвердить «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сухановская средняя общеобразовательная школа» с 19.05.2014г согласно приложению №1 к настоящему приказу.

3. Ввести в действие «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сухановская средняя общеобразовательная школа» с 19.05.2014г.

4. Делопроизводителю М.Г. Волковой:

4.1 руководствоваться в своей деятельности утвержденными «Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сухановская средняя общеобразовательная школа»;

4.2. Разместить на информационном стенде и на официальном сайте МКОУ «Сухановская СОШ» «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сухановская средняя общеобразовательная школа» в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

5. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «Сухановская СОШ»



Р.Ш. Татаурова

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Сухановская средняя общеобразовательная школа»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила прием граждан Российской Федерации в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сухановская средняя общеобразовательная школа» (далее - МКОУ «Сухановская СОШ»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКОУ «Сухановская СОШ» за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Порядком

2. Правила приема в МКОУ «Сухановская СОШ» обеспечивают прием в МКОУ «Сухановская СОШ» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

3. Правила приема в МКОУ «Сухановская СОШ» обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МКОУ «Сухановская СОШ» (далее - закрепленная территория).

4. В приеме в МКОУ «Сухановская СОШ» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

5. В случае отсутствия мест в МКОУ «Сухановская СОШ» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Артинского городского округа.

6. Администрация МКОУ «Сухановская СОШ» знакомит родителей (законных представителей):

- с уставом;
- с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- с правилами внутреннего распорядка воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МКОУ «Сухановская СОШ» и на официальном сайте МКОУ «Сухановская СОШ» в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МКОУ «Сухановская СОШ» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Прием в МКОУ «Сухановская СОШ» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Документы о приеме подаются в МКОУ «Сухановская СОШ», в которое получена путевка в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

10. Прием в МКОУ «Сухановская СОШ» 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».

МКОУ «Сухановская СОШ» может осуществлять прием указанного заявления в форме

электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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.

Форма заявления размещается МКОУ «Сухановская СОШ» на информационном стенде и на официальном сайте МКОУ «Сухановская СОШ» в сети Интернет. (Приложение №1)

Прием детей, впервые поступающих в МКОУ «Сухановская СОШ», осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МКОУ «Сухановская СОШ»:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МКОУ «Сухановская СОШ» 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 МКОУ «Сухановская СОШ» на время обучения ребенка.

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико-педагогической комиссии.

12. Требование представления иных документов для приема детей в МКОУ «Сухановская СОШ» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. 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.

14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МКОУ «Сухановская СОШ» почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации 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 9 настоящего Порядка.

15. Заявление о приеме в МКОУ «Сухановская СОШ» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МКОУ «Сухановская СОШ» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений от родителей (законных представителей) о приеме в МКОУ «Сухановская СОШ» (приложение № 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в

получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКОУ «Сухановская СОШ», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или должностного лица МКОУ «Сухановская СОШ», ответственного за прием документов, и печатью МКОУ «Сухановская СОШ» (приложение №3).

16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МКОУ «Сухановская СОШ». Место в МКОУ «Сухановская СОШ» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

17. После приема документов, указанных в 10 настоящего Порядка, МКОУ «Сухановская СОШ» заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

18. Руководитель МКОУ «Сухановская СОШ» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МКОУ «Сухановская СОШ» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКОУ «Сухановская СОШ» и на официальном сайте МКОУ «Сухановская СОШ» в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МКОУ «Сухановская СОШ», в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

19. На каждого ребенка, зачисленного в МКОУ «Сухановская СОШ», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение № 1
К правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования
в МКОУ «Сухановская СОШ»

Директору МКОУ «Сухановская СОШ»
Татауровой Раисе Шакировне
Родителя (законного представителя)

(нужное подчеркнуть)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес регистрации: _____

Улица _____

Дом _____ квартира _____

Адрес проживания: _____

Улица _____

Дом _____ квартира _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

Дата рождения ребенка « ____ » _____ 20 ____ г.

Место рождения ребенка _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери (законного представителя) ребенка;

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца (законного представителя) ребенка;

_____ адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

_____ контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

в дошкольную группу общеразвивающей направленности МКОУ «Сухановская СОШ» с
« ____ » _____ 20 ____ г.

С нормативными документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности МКОУ «Сухановская СОШ»

**(Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной
программой, правилами внутреннего распорядка воспитанников)**

Ознакомлен (а) _____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ год

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации _____ / _____

(согласен / не согласен)

(подпись)

Подпись _____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ год

Приложение № 2

к правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МКОУ «Сухановская СОШ»

**Журнал регистрации заявлений от родителей (законных представителей)
о приеме в МКОУ «Сухановская средняя общеобразовательная школа»**

№ п/п	Дата подачи заявления	Регистрационный № заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка

**Расписка
в получении документов для приёма в
МКОУ «Сухановская средняя общеобразовательная школа»**

Регистрационный номер заявления № _____ «_____» _____ 20____ г.

Выдана в подтверждении того, что администрация МКОУ «Сухановская СОШ» получила от
гражданина (-ки) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
	Итого листов:	

Документы передал:

«_____» _____ 20____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял:

«_____» _____ 20____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.