

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол от 29.08.2017г. № 1



Утверждаю
директор МОУ СОШ № 89
Н.В. Лашаури
приказ от 31.08.2017г. № 269

**Правила
приема граждан на обучение по программам дошкольного общего образования
в муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
среднюю общеобразовательную школу № 89 г. Сочи**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по программам дошкольного общего образования в муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 89 г. Сочи (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Постановлением Главы города Сочи «О закреплении границ микрорайонов за муниципальными общеобразовательными бюджетными учреждениями города Сочи», утверждаемым ежегодно до 1 февраля, в соответствии с Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Уставом муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 89 г. Сочи (далее МОУ СОШ № 89) и определяет порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МОУ СОШ № 89.

1.2. Содержание Порядка доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогического коллектива МОУ СОШ № 89.

1.3. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте МОУ СОШ № 89 <http://www.sochi-schools.ru/89> в сети Интернет.

1.4. Прием на обучение в МОУ СОШ № 89 проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права при приеме на обучение.

2. Организация приема на обучение в группу дошкольного образования

2.1. Прием в МОУ СОШ № 89 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в МОУ СОШ № 89 при наличии направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.3. Возрастные границы приема детей в группу дошкольного образования, количество групп и наполняемость определяются администрацией МОУ СОШ № 89 по согласованию с управлением по образованию и науке администрации города Сочи

2.4. Комплектование групп дошкольного образования детьми осуществляется ежегодно в течение всего календарного года: массовое - в срок с 01 июня по 15 августа в соответствии с единой компьютерной базой данных очередников, с учетом имеющихся у родителей (законных представителей) льгот, состояния здоровья ребенка, во внеочередном порядке осуществляется текущее комплектование (в период времени с 01 сентября по 31

мая текущего года) на освободившиеся места в группе дошкольного образования МОУ СОШ № 89, в первую очередь льготным категориям граждан вновь поступающих детей согласно общей очереди.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группу дошкольного образования МОУ СОШ № 89 на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. При приеме ребенка в группу дошкольного образования МОУ СОШ № 89 администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МОУ СОШ № 89, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами письменно фиксируется и заверяется личной 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 Российской Федерации.

2.6. Прием в МОУ СОШ № 89 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.

2.7. МОУ СОШ № 89 может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.8. 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.

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

2.9. Прием детей, впервые поступающих в МОУ СОШ № 89, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.10. Для приема в МОУ СОШ № 89:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, 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 закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

в) 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.

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

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ СОШ № 89 на время обучения ребенка.

2.13. 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.

2.14. Требование представления иных документов для приема детей в МОУ СОШ № 89 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МОУ СОШ № 89 почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта управления по образованию и науке администрации города Сочи в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются директору МОУ СОШ № 89 или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые управлением по образованию и науке администрации города Сочи, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.16. Заявление о приеме в МОУ СОШ № 89 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором МОУ СОШ № 89 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.

2.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МОУ СОШ № 89 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.18. После приема документов МОУ СОШ № 89 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.19. Директор МОУ СОШ № 89 издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

Положение вступает в силу с момента его подписания. Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном порядке.

