Утверждён приказом от31.12.14г. №239

**Правила**

**приёма детей в МОУ Мордвиновская СШ ЯМР**

**(дошкольные группы)**

1. Настоящие Правила приёма детей в муниципальное общеобразовательное учреждение «Мордвиновская средняя школа» Ярославского муниципального района(дошкольные группы)(далее - правила) определяют правила приёма детей в муниципальное общеобразовательное учреждение «Мордвиновская средняя школа» Ярославского муниципального района (дошкольные группы)(далее - учреждение).
2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом от 8 апреля 2014 года N 293 Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом учреждения.
3. Правила размещаются на информационном стенде учрежденияи официальном сайте учреждения в сети Интернет.
4. Правила обеспечивают приём в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
5. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.
6. Директор учреждения знакомит родителей (законных представителей) несовершеннолетних суставом учреждения, 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 указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждениеи заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
7. Приём в учреждениеосуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
8. Документы о приеме подаются в учреждение, после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой комиссией по распределению мест,созданной при управлении образования Администрации Ярославского муниципального района.
9. Прием в учреждениеосуществляется 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.
10. Учреждениеможет осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
11. 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.

1. Прием детей, впервые поступающих в учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.
2. Для приема в учреждение:

* родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в учреждение 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 учреждении на время обучения ребенка.

1. 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. Требование представления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приёме 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.

1. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приёме в учреждение: почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

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

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с [пунктом 9 настоящих](http://docs.cntd.ru/document/499091482)Правил, предъявляются директору учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком учреждения.

1. Заявление о приёме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.
2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с [пунктом 9 настоящихПр](http://docs.cntd.ru/document/499091482)авил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении. Место в учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
3. После приёма документов, указанных в [пункте 9 настоящих](http://docs.cntd.ru/document/499091482) Правил, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
4. Руководитель учреждения 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 учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.  
   После издания приказа ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждение, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 8 настоящих](http://docs.cntd.ru/document/499091482)Правил.
5. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Директору МОУ Мордвиновская СШ ЯМР  Резниковой Н.Г. | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | |
| Имя |  | | | | | |
| Отчество | | | |  | | |
|  | | | | (родителя (законного представителя) | | |
| Проживающего по адресу: | | | | | |  |
|  | | | | | | |
| Контактный телефон | | | | |  | |
| e-mail | |  | | | | |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу принять моего ребенка | | | | |  |
|  | | | | | (Ф.И.О. полностью, дата и место рождения) |
| в группу | | |  | | |
|  | | | (наименование учреждения) | | |
| Фамилия, имя, отчество: | | | |  | |
| матери | |  | | | |
|  | | (Ф.И.О. полностью) | | | |
| отца |  | | | | |
|  | (Ф.И.О. полностью) | | | | |

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, размещенными на сайте образовательного учреждения, с образовательными программами, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  | | |  | | |
| (подпись) | | | | | (расшифровка подписи) | | |
| “ |  | | ” |  | 20 |  | | г. | Подпись | |  |