

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 176 с углубленным изучением отдельных предметов»
городского округа Самара**

ПРИНЯТО

на Педагогическом

совете школы

Протокол № 3

от 19 января 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы № 176

_____ /Девятова Е.Н./

Приказ № 13 - од

от 20 января 2016 г.

ПОРЯДОК

**приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Школа № 176 с углубленным
изучением отдельных предметов»
городского округа Самара**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан, проживающих в городском округе Самара в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 176 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Самара – (далее –МБОУ).

Прием детей в МБОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и административными регламентами предоставления муниципальных услуг по дошкольному образованию в городском округе Самара.

1.1. Правила приема должны обеспечивать прием в МБОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

В городском округе Самара все муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, закреплены за территорией городского округа Самара постановлением Администрации городского округа Самара от 27.01.2015 № 34.

1.2. На свободные места в МБОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования в первую очередь принимаются дети, проживающие на закрепленной территории, в соответствии с очередностью и с учетом права внеочередного и первоочередного приема, установленного федеральным и региональным законодательством.

После этого, при наличии свободных мест, в МБОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования могут быть приняты лица, не проживающие на закрепленной территории.

1.3. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в МБОУ свободных мест.

2. Постановка детей на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного

образования, осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и административными регламентами предоставления муниципальных услуг по дошкольному образованию в городском округе Самара.

3. Зачисление ребенка в МБОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется на основании направления, полученного родителями (законными представителями) в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

4. Прием в МБОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

МБОУ 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:

фамилия, имя, отчество ребенка;

дата и место рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

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

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается МБОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ в сети Интернет.

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

5. Для приема в МБОУ родители (законные представители), проживающие на территории городского округа Самара, предъявляют также:

свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания в городском округе Самара;

заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение для детей с ограниченными возможностями здоровья (при их наличии),

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.

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

Требование предоставления иных документов для приема детей в МБОУ не допускается.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДО МБОУ на время обучения ребенка.

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

7. Родители (законные представители) вправе подать заявление о приеме в МБОУ также в электронном виде в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

8. Заявление о приеме в МБОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заместителем директора по ДО в журнале приема заявлений о приеме в МБОУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям детей) выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ и перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью директора МБОУ или заместителя директора по ДО и печатью МБОУ.

На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

9. После приема документов, указанных в пунктах 16 и 17 настоящего Порядка, МБОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Один экземпляр Договора в обязательном порядке выдается родителям (законным представителям).

10. В случае если родители (законные представители) в срок до 31 августа текущего года не явились в МБОУ для заключения Договора, то ребенок остается на учете по прежней дате подачи заявления о постановке ребенка на учет в МБОУ.

В период проведения дополнительного распределения свободных мест в течение года (с 1 сентября по 14 мая) родители (законные представители) обязаны явиться с документами для оформления приема в МБОУ в течение 20 рабочих дней после получения информации из МБОУ о предоставлении ребенку места в МБОУ.

11. Директор МБОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБОУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБОУ и на официальном сайте МБОУ в сети Интернет.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

Зачисление ребенка в МБОУ по итогам проведенного распределения свободных мест на новый учебный год осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

В период проведения дополнительного распределения свободных мест в течение года (с 1 сентября по 14 мая) зачисление ребенка в МБОУ осуществляется в течение 20 рабочих дней после предоставления родителями (законными представителями) документов, указанных в настоящем Порядке.

12. Право внеочередного и первоочередного приема в МБОУ имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством.

Право первоочередного приема в МБОУ предоставляется в период распределения мест на следующий учебный год или при наличии свободных мест в ДО МБОУ.

Право внеочередного приема в МБОУ предоставляется в течение года по мере предоставления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих соответствующее право.

13. Прием детей в МБОУ на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

14. МБОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей с Уставом МБОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБОУ 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.

15. За воспитанником сохраняется место в МБОУ на период:
болезни ребенка;
пребывания в условиях карантина;
прохождения санаторно-курортного лечения;
отпуска родителей (законных представителей);
иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

16. Отчисление воспитанников из МБОУ производится:
по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение;

в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МБОУ или являющемся опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в МБОУ.

17. Отчисление воспитанников из МБОУ оформляется приказом директора МБОУ.

Отчисление воспитанника из МБОУ может быть обжаловано родителями (законными представителями) в соответствии с законодательством.

18. Прием родителей (законных представителей) по вопросам постановки на учет и зачисления осуществляется заместителем директора по ДО еженедельно, по понедельникам с 14.00 до 17.00 и четвергам с 9.00 до 12.00