РАССМОТРЕНО:

 Педагогическим советом Протокол

от 28.08.2019 № 1 Утверждаю:

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.В.Сайдаль

**ПРАВИЛА ПРИЕМА**

**НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ**

**ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**в Муниципальное образовательное учреждение**

**Петровская средняя общеобразовательная школа**

**дошкольное образование**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

* 1. Настоящие Правила определяют порядок приема воспитанников на дошкольное образование Муниципального образовательного учреждения Петровская средняя общеобразовательная школа, далее (учреждение) реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

**2. Правила приема**

2.1.В учреждение принимаются дети, прошедшие регистрацию в базе данных АИСДОУ о детях, нуждающихся в предоставлении места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении в управлении образования администрации Ростовского муниципального района Ярославской области.

2.2. В течение учебного года, при наличии свободных мест, производится доукомплектование дошкольного образования согласно очереди, с приоритетом льгот, установленных законодательством РФ.

2.3. Информацию о наличии свободных мест в дошкольном образовании учреждение ежемесячно направляет учредителю в лице управления образования администрации Ростовского муниципального района Ярославской области.

2.4. В случае предоставления места в дошкольном образовании учреждения по результатам автоматического комплектования АИСДОУ, заместитель директора по дошкольному образованию любым доступным способом уведомляет родителей (законных представителей) о получении места.

2.5. В случае неявки родителей (законных представителей) в учреждение в течение 30 календарных дней, определенные учредителем учреждения, без уважительной причины, руководитель учреждения уведомляет учредителя о неявке для передачи места согласно очередности другому ребенку.

2.6. Прием в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. 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 и место жительства ребенка, его родителей (законных представителей)

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.7. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.8. Прием детей, впервые поступающих в учреждение, осуществляется на основе медицинского заключения.

2.9. Для приема в учреждение родители (законные представители) детей, 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 или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Для приема в учреждение детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, родители (законные представители) дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (законного представителя прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

2.11. Копии предъявляемых документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка. Требование представления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящих Правил предъявляются заместителю директора по дошкольному образованию в течение 30 дней, установленных учредителем, до начала посещения ребенком учреждения.

2.14. Заявления о приеме в дошкольное образование учреждения и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заместителем директора по дошкольному образованию в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заместителя директора по дошкольному образованию и печатью школы.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении. Место в дошкольном образовании учреждения ребенку предоставляют при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящих Правил, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. В день издания приказа ребенку в базе данных АИСДОУ ставится статус «зачислен», и он снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное образование учреждения, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.