

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета МОБУ СОШ им.Х.Султанова с Копей-Кубово протокол № от	Рассмотрено и обсуждено на Совете родителей дошкольной группы протокол № от	Утверждаю _____ Габдрахманова Г.Ш. Директор МОБУ СОШ им.Х.Султанова с. Копей-Кубово Приказ № от
---	---	---

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМ.Х.СУЛТАНОВА с. КОПЕЙ-КУБОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БУЗДЯКСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Приказа Минобрнауки РФ от 8 апреля 2014г. № 293 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

-Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН2.4.1.3049-13)

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа им.Х.Султанова с. Копей-Кубово д (далее – ОУ), определение сроков и последовательности осуществления административных процедур(действий) при приеме (зачислении) воспитанников в ОУ.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.4. Настоящие Правила устанавливают порядок действия участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников дошкольной группы и обеспечивают прием в ОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5 . Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в ОУ, а именно образовательной учреждений (дошкольной группы)) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.6 Правила принимаются на Педагогическом совете учреждения и утверждаются руководителем ОУ.

2. Общие требования к приему (зачислению) ребенка в ОУ.

2.1 Прием в ОУ, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются только с согласия родителей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Прием в дошкольную группу осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием детей, впервые поступающих в дошкольную группу , осуществляется на основании медицинского заключения.

2.5. В приеме в дошкольную группу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольной группе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. Документы о приёме подаются в дошкольное учреждение, в которую предоставлено место 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 дошкольную образовательную программу.

3. Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении приема (зачислении) ребенка в ОУ.

3.1. В ОУ принимаются дети, достигшие 1,5 летнего возраста, проживающие (временно проживающие) на территории муниципального района, Буздякский район. Документы о приеме подаются в ОУ, в которую получено направление 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 .

3.2. ОУ обязана ознакомить 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 ОУ на официальном сайте ОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Прием в ОУ 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 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

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 ОУ на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

3.4. Для приема в ОУ:

- а) родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в ОУ 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, 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.

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.

3.6. Требование представления иных документов для приема детей в ОУ части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ОУ 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.

3.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящих Правил предъявляются руководителю ОУ в сроки, определяемые учредителем ОУ, до начала посещения ребенком ОУ.

3.9. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ОУ в журнале приема заявлений о приеме в ОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

3.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящих Правил, остаются на учете детей,

нуждающихся в предоставлении места в ОУ. Место в ОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.11. После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящих Правил, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Руководитель ОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ОУ (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ является результатом выполнения процедуры приема.

3.13. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

4. Режим работы ОУ

4.1. Режим работы ОУ и длительность пребывания в нем детей определяется Уставом учреждения.

4.2. ОУ работает с 8.00 ч. до 17.00 часов.

4.3. Группы функционируют в режиме 5 дневной рабочей недели.

4.4. ОУ имеет право объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками родителей.)

5. Здоровье ребенка

5.1. Во время утреннего приема не принимаются дети с явными признаками заболевания: сыпь, сильный кашель, насморк, повышенная температура.

5.2. Если в течение дня у ребенка появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, сыпь, рвота, диарея), родители (законные представители) будут об этом извещены и должны как можно быстрее забрать ребенка из ОУ.

5.3. О возможном отсутствии ребенка необходимо предупреждать воспитателя группы. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 дней детей принимают в ОУ только при наличии справки о выздоровлении.

5.4. Состояние здоровья ребенка определяет по внешним признакам воспитатель и фельдшер ФАП с.Копей – Кубово.

5.5. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.

5.6. В ОУ запрещено давать детям какие-либо лекарства родителем (законным представителем), воспитателями групп или самостоятельно принимать ребенку лекарственные средства.

5.7.

Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в ОУ здоровым и информировать воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших в состоянии здоровья ребенка дома.

5.8. В случае длительного отсутствия ребенка в ОУ по каким-либо обстоятельствам необходимо написать заявление на имя заведующего ОУ о сохранении места за ребенком с указанием периода отсутствия ребенка и причины.

6. Режим образовательного процесса

6.1. Основу режима составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приема пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, занятий, прогулок и самостоятельной деятельности детей в каждой возрастной группе.

6.2. Режим скорректирован с учетом работы ОУ, контингента воспитанников и их индивидуальных особенностей, климата и времени года в соответствии с СанПиН . Режим обязателен для соблюдения всеми участниками образовательного процесса.

Образовательный процесс в ОУ осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13:

продолжительность учебного года – с 1 сентября по 31 мая; летний оздоровительный период – с 1 июня по 31 августа.

6.3. Расписание организованной образовательной деятельности (ООД) составляется в строгом соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 и образовательной программы ОУ

6.4. Продолжительность ООД составляет:

в младшей группе – 15 минут;

в средней группе – 20 минут;

в старшей группе – 25 минут;

в подготовительной к школе группе – 30 минут.

В середине времени, отведенного на организованную образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерыв между периодами ООД составляет 10 минут.

6.5. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать корректно и уважительно к абонентам, только в отсутствии детей.

6.6. Родители (законные представители) обязаны забрать ребенка из ОУ до 17.00 ч. Если родители (законные представители) не могут лично забрать ребенка из ОУ, то требуется заранее оповестить об этом администрацию детского сада и сообщить, кто будет забирать ребенка из тех лиц, на которых предоставлены личные заявления родителей (законных представителей).

6.7. Приветствуется активное участие родителей в жизни группы:

- участие в праздниках и развлечениях, родительских собраниях;
- сопровождение детей на прогулках, экскурсиях за пределами детского сада;
- работа в родительском Совете детского сада.

7. Обеспечение безопасности

7.1. Родители должны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства и места работы.

7.2. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает ребенка только лично в руки воспитателя.

7.3. Забирая ребенка, родитель (законный представитель) должен обязательно известить воспитателя, который на смене, об уходе ребёнка домой. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в ОУ и его уход без сопровождения родителей (законных представителей).

7.4. Воспитателям категорически запрещается отдавать ребенка лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сестрам, отпускать одних детей по просьбе родителей, отдавать незнакомым лицам.

7.5. Посторонним лицам запрещено находиться в помещении детского сада и на территории без разрешения администрации.

7.6. Запрещается въезд на территорию ОУ на своем личном автомобиле.

7.7. Родителям необходимо следить за тем, чтобы у ребенка в карманах не было острых, колющих и режущих предметов.

7.8. В помещении и на территории ОУ запрещено курение.

8. Делопроизводство

8.1. В ОУ ведется «Книга учета и движения детей», в которой регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях(законных представителях). Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

8.2. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы.

8.3. Личное дело воспитанника, включает в себя

- заявление о приеме в ОУ
- расписка в получении документов(заполняется в двух экземплярах, один из которых храниться в личном деле)

- согласие на обработку персональных данных родителей(законных представителей) и персональных данных ребенка.

- заверенные копии документов, указанные в пункте 3.4. раздела 3 настоящих правил.

- договор об образовании

- согласие о размещение фото-видеоматериалов на сайте

- документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы по оплате за присмотр и уход

8.4. У руководителя ОУ хранятся списки детей, укомплектованных в ОУ реализующих программы дошкольного образования.

9. Заключительные положения

9.1 Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет руководитель ОУ

9.2 График приема в ОУ доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте ОУ в сети «Интернет».

9.3 Настоящие Правила вступают в законную силу с момента их утверждения руководителем ОУ.

9.4 Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в ОУ.

9.5 Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте учреждения сети «Интернет».

№	Ф И О	Дата	Должность	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Директору МОБУ СОШ им.Х.Султанова с.
Копей-Кубово
Габдрахмановой Г.Ш.

_____от_____

(Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Проживающего по адресу:

_____Зарегистрированного по адресу:

_____Контактный телефон родителей (законных представителей):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка)

_____,
(Дата и место рождения ребенка)

зарегистрированного по адресу: _____,

проживающего по адресу: _____,

в состав контингента воспитанников дошкольной группы

с «_____» _____ 20 ____ года.

Ф.И.О матери ребенка: _____

Ф.И.О. отца ребенка: _____

_____/_____/_____

дата

подпись

расшифровка подписи

Ознакомлены с информацией об ответственности за достоверность указываемых сведений и за подлинность предоставленных документов. Все сведения указанные в данном заявлении подтверждаю.

_____/_____/_____

дата

подпись

расшифровка подписи

Даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов с целью оказания мер социальной поддержки.

_____/_____/_____

дата

подпись

расшифровка подписи

С уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика
ознакомлены (Закон об Образовании РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ ст.55 часть 2)

_____	_____ / _____	_____ / _____
дата	подпись	расшифровка подписи