|  |  |
| --- | --- |
| Принят на заседании педагогического совета  МОУ Курбской СШ ЯМР  «21» мая» 2019 г. (протокол № 8) | Утвержден  приказом от «22» мая 2019 г. № 154 |

**Правила**

**приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

**в МОУ Курбская СШ ЯМР**

(новая редакция)

1. Настоящие Правила приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное общеобразовательное учреждение «Курбская средняя школа» Ярославского муниципального района(новая редакция) (далее - правила) определяют правила приёма детей в муниципальное общеобразовательное учреждение «Курбская средняя школа» Ярославского муниципального района (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 стендеи официальном сайте учреждения.
4. Правила обеспечивают приём в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
5. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в учреждении свободных мест.
6. Администрация 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 учреждение осуществляется 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 учреждение 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.
10. Учреждение может 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;
* выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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 уполномоченному 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 настоящих Пр](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 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.На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.  
   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

к приказу по МОУ Курбской СШ ЯМР

от 22.05.2019г

Директору

муниципального общеобразовательного учреждения

«Курбская средняя школа» Ярославского МР

**Яркушиной Г.А.**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. заявителя)

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО полностью)

родившегося (уюся) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата рождения) (место рождения)

в дошкольную группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и организовать обучение на русском языке.

Родители (законные представители):

мать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями родителей ознакомлен(а).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, данные свидетельства о рождении, паспортные данные, адрес и дата регистрации, адрес проживания, данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, страхового медицинского полиса) с целью осуществления обучения и воспитания, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для развития личности, информационного обеспечения управления учреждением всоответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я подтверждаю, что действую свободно по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)