

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»
«6 №-а шОР школа» муниципальной велодан съомкуд учреждение**

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 6»
Протокол № 5 от 01.03.2019



СОГЛАСОВАН
Советом родителей (законных
представителей) МБОУ «СОШ № 6»
Протокол № 5 от 01.03.2019

**ПОРЯДОК
приема на обучение в МБОУ «СОШ № 6»
по образовательным программам дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «СОШ № 6» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее – МБОУ «СОШ № 6»), осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 8.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Настоящий Порядок является локальным актом, регламентирующим приём и отчисление детей, поступающих в МБОУ «СОШ № 6», и вводится в целях обеспечение защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста.

2. Порядок приема на обучение в МБОУ «СОШ № 6» по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Правила приема в образовательные организации обеспечивает прием в МБОУ «СОШ № 6» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приема в МБОУ «СОШ № 6» обеспечивает прием в МБОУ «СОШ № 6» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МБОУ «СОШ № 6» обеспечивают также прием в МБОУ «СОШ № 6» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за МБОУ «СОШ № 6» (далее - закрепленная территория).

2.3. Прием детей в МБОУ «СОШ № 6» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием в МБОУ «СОШ № 6» осуществляется по направлению Отдела образования администрации МОГО «Инта», 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 со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

МБОУ «СОШ № 6» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.4.1. 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.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ «СОШ № 6» в сети «Интернет».

2.4.2. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.4.3. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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;

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ «СОШ № 6» на время обучения ребенка.

2.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ «СОШ № 6» 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

2.5.1. 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. 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.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявление о приеме в МБОУ «СОШ № 6» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБОУ «СОШ № 6».

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «СОШ № 6», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «СОШ № 6».

2.9. Взаимоотношения между МБОУ «СОШ № 6» и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанность и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, а также расчет платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБОУ «СОШ № 6».

Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБОУ «СОШ № 6» 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.

2.11. Директор МБОУ «СОШ № 6» издает приказ о зачислении ребенка в МБОУ «СОШ № 6» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБОУ «СОШ № 6». На официальном сайте МБОУ «СОШ № 6» в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете нуждающихся в предоставлении места в МБОУ «СОШ № 6». Место в МБОУ «СОШ № 6» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.14. В приеме в МБОУ «СОШ № 6» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

В случае отсутствия мест в МБОУ «СОШ № 6» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования администрации МОГО «Инта».

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «СОШ № 6», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16. Родители (законные представители) имеют право на получение компенсации части родительской платы со дня зачисления ребенка в МБОУ «СОШ № 6», реализующего

основную образовательную программу дошкольного образования, и по день его отчисления из МБОУ «СОШ № 6» включительно.

Компенсация части родительской платы за второго и последующих детей в учреждении составляет:

- 20 % размера внесенной родителями фактически взимаемой платы за содержание ребенка в МБОУ «СОШ № 6» – на первого ребенка;
- 50 % размера внесенной родителями фактически взимаемой платы за содержание ребенка в МБОУ «СОШ № 6» – на второго ребенка;
- 70 % размера внесенной родителями фактически взимаемой платы за содержание ребенка в МБОУ «СОШ № 6» – на третьего и последующих детей.

3. Отчисление воспитанников

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБОУ «СОШ № 6».

3.2. Отчисление ребенка может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения дошкольной образовательной программы в другое образовательное учреждение;
- по медицинским показаниям, при наличии заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в МБОУ «СОШ № 6»;
- в связи с завершением обучения воспитанника (освоением образовательной программы дошкольного образования);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и МБОУ «СОШ № 6», в том числе в случае ликвидации МБОУ «СОШ № 6».
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МБОУ «СОШ № 6» об отчислении воспитанника.

3.6. Сохранение места в МБОУ «СОШ № 6» за воспитанником гарантировано в следующих случаях:

- болезнь ребенка;
- пребывание в условиях карантина;
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- отпуск родителей (законных представителей) не более чем 75 календарных дней;
- в летний период, вне зависимости от отпуска родителей (законных представителей), без оправдательного документа.

4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) ребёнка и администрацией МБОУ «СОШ № 6» при приеме и отчислении воспитанников, решаются совместно с Отделом образования администрации МОГО «Инта».

4.2. При достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Порядок действует до внесения изменений и дополнений в нормативно-правовые акты МБОУ «СОШ № 6» с учётом изменений действующего законодательства.

5.3. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется путем подготовки проекта Порядка в новой редакции.