

Принято на педагогическом совете  
школы Протокол № 1  
от « 31 » августа 2015г.

Утверждено: директор МБОУ "Кулунская ООШ"  
Н.В. Давлетова  
Приказ № 46 от « 31 » 2015 г.

### Порядок

приема воспитанников в дошкольную группу муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения «Кулунская  
основная общеобразовательная школа»

#### 1. Общее положение

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 г. №293.
- 1.2. Настоящее положение определяет правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБОУ «Кулунская ООШ» граждан Российской Федерации.
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в дошкольную группу МБОУ «Кулунская ООШ» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в РФ» и настоящим порядком.
- 1.4. МБОУ «Кулунская ООШ» в дошкольную группу обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в РФ».
- 1.5. МБОУ «Кулунская ООШ» обеспечивает прием граждан проживающих на территории с. Кулун, с. Васильевка, д. Сосновка, закрепленной за МБОУ «Кулунская ООШ». Закрепление регламентируется распорядительным актом Учредителя (Постановление о закреплении территории). МБОУ «Кулунская ООШ» размещает распорядительный акт о закреплении территории за МБОУ «Кулунская ООШ» на информационных стендах и официальном сайте школы.
- 1.6. 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.
- 1.7. Прием в дошкольную группу осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 1.8. МБОУ «Кулунская ООШ» обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт

ознакомления родителей (законных представителей) ребенка указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБОУ «Кулунская ООШ» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

## **2. Порядок приема**

2.1. Документы о приеме в дошкольную группу МБОУ «Кулунская ООШ» подаются в течение 30 календарных дней со дня получения направления родителями (законными представителями) ребенка. Дети, родители которых не представили необходимые документы в соответствии с п.2.6., остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.2. Прием в дошкольную группу осуществляется по личному заявлению (Приложение) 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 ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.3. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в дошкольную группу МБОУ «Кулунская ООШ» почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

2.4. В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают 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.

2.5. Форма заявления о зачислении ребенка в дошкольную группу размещается на информационном стенде и на официальном сайте организации.

2.6. Для зачисления ребенка необходимо предоставить родителям (законным представителям) детей, проживающих на закрепленной территории МБОУ «Кулунская ООШ»:

- направление;
- медицинское заключение;

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- оригинал или копию свидетельства 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.

Для зачисления ребенка в дошкольную группу необходимо предоставить родителям (законным представителям) детей, не проживающих на закрепленной территории МБОУ «Кулунская ООШ» 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 предоставляют на русском языке или вместе заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей и приема документов выдается расписка о получении документов, содержащая информацию с регистрационным номером заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Кулунская ООШ».

2.8. После приема документов в полном объеме, в установленные сроки МБОУ «Кулунская ООШ» заключает договор об образовании детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка. При заключении договора родители (законные представители) предоставляют оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, и другие документы директору МБОУ «Кулунская ООШ» или уполномоченному им должностному лицу.

2.9. Прием документов осуществляется до посещения ребенка дошкольной группы МБОУ «Кулунская ООШ» в сроки установленные учредителем (в течение 30 календарных дней с момента получения направления).

2.10. Копии предъявляемые при приеме документов хранятся в МБОУ «Кулунская ООШ» на время обучения ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Кулунская ООШ» заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.11. Заявление о приеме в дошкольную группу МБОУ «Кулунская ООШ» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБОУ «Кулунская ООШ» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за

прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную группу МБОУ «Кулунская ООШ».

2.12. Руководитель МБОУ «Кулунская ООШ» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБОУ «Кулунская ООШ» (далее – распорядительный акт) в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в 3-х дневный срок после издания размещается на информационном стенде МБОУ «Кулунская ООШ» и на официальном сайте МБОУ «Кулунская ООШ» в сети Интернет.

2.13. В МБОУ «Кулунская ООШ» ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации поступающих детей, контроля за движением детей в МБОУ «Кулунская ООШ», а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Книги учета движения детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью учреждения.

Книга учета движения детей содержит следующие сведения:

- порядковый номер;
- фамилию, имя. Отчество воспитанника;
- дату рождения;
- данные о родителях (законных представителях): ФИО, место работы;
- домашний адрес, телефон;
- дату поступления в организацию;
- дату, причину выбытия;
- данные о причине выбытия и местонахождении ребенка.

2.14. Основаниями для отчисления ребенка из МБОУ «Кулунская ООШ» являются:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- в данных случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.15. При отчислении ребенка из МБОУ «Кулунская ООШ» издается распорядительный акт об отчислении ребенка.

2.16. За ребенком сохраняется место в дошкольной группе МБОУ «Кулунская ООШ» на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санитарно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

2.17. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября каждого учебного года.

## Приложение

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кулунская основная общеобразовательная школа»

Директору МБОУ «Кулунская ООШ»

Входящий № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в дошкольную группу Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кулунская основная общеобразовательная школа» моего ребенка \_\_\_\_\_

(указать ФИО ребенка полностью)

Дата и место рождения ребенка \_\_\_\_\_

(число, месяц, год рождения)

Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

### Сведения о родителях

#### Отец

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Мать

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБОУ «Кулунская ООШ» ознакомлен (а).

Даю свое добровольное согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006г № 152-ФЗ «О персональных данных». \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_   
подпись