

ПРИНЯТО

на Совете Школы
(протокол № 3 от 08.05.2015)

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ СОШ № 46 г.о. Самара
_____ Л.А.Иванова
(приказ от 08.05.2015 № 175-од)

ПОРЯДОК

**приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальные образовательные
учреждения городского округа Самара, реализующие
образовательную программу дошкольного образования
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 46 городского округа Самара
(дошкольное отделение)**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан, проживающих в городском округе Самара в - в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 46 городского округа Самара (дошкольное отделение) – (далее – МБОУ СОШ № 46 г.о. Самара).

Прием детей в дошкольное отделение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и административными регламентами предоставления муниципальных услуг по дошкольному образованию в городском округе Самара.

1.1. Правила приема должны обеспечивать прием в МБОУ СОШ № 46 г.о. Самара (дошкольное отделение) граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

В городском округе Самара все муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, закреплены за территорией городского округа Самара постановлением Администрации городского округа Самара от 27.01.2015 № 34.

1.2. На свободные места в дошкольное отделение в первую очередь принимаются дети, проживающие на закрепленной территории, в соответствии с очередностью и с учетом права внеочередного и первоочередного приема, установленного федеральным и региональным законодательством.

После этого, при наличии свободных мест, в дошкольное отделение могут быть приняты лица, не проживающие на закрепленной территории.

1.3. Прием детей на обучение в дошкольное отделение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в дошкольном отделении свободных мест.

2. Постановка детей на учет для предоставления места в дошкольном отделении осуществляется со дня обращения родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) вправе подать заявление в дошкольное отделение о постановке на учет также в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3. Родители (законные представители) для постановки ребенка на учет в дошкольное отделение предъявляют заместителю директора по УВР следующие документы:

паспорт одного из родителей (законных представителей);

копию свидетельства о рождении ребенка;

справку с места регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения для детей с ограниченными возможностями

здоровья, с указанием рекомендуемой адаптированной образовательной программы дошкольного образования (при их наличии);

копию документа, подтверждающего льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в дошкольное отделение (при ее наличии).

Такие же документы предъявляют заместителю директора по УВР родители (законные представители), направившие заявление о постановке на учет в электронном виде.

4. Постановка на учет детей осуществляется на основании заполненного родителями (законными представителями) бланка заявления.

Заявление о постановке ребенка на учет в дошкольное отделение регистрируется заместителем директора по УВР или специалистом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений.

заместитель директора по УВР или специалист, ответственный за прием документов, выдает заявителю выписку установленного образца с информацией об очередности по дошкольному отделению.

5. Постановка на учет детей, не имеющих регистрации в городском округе Самара, осуществляется на общих основаниях при наличии справки о регистрации ребенка по месту жительства на территории Российской Федерации.

6. Лицо, признанное беженцем и вынужденным переселенцем, а также прибывшие с ним члены семьи имеют право на определение детей в дошкольное отделение наравне с гражданами Российской Федерации.

7. По желанию родителей (законных представителей) может осуществляться перевод очередности из одного МДОУ в другое МДОУ в связи с переменой места жительства на основании заявления родителей (законных представителей) с сохранением даты подачи первоначального заявления о постановке на учет.

8. Распределение свободных мест в дошкольном отделении на новый учебный год проводится в период с 15 мая по 15 июня текущего года.

9. Распределение свободных мест в дошкольном отделении осуществляется комиссией по распределению свободных мест в дошкольном

отделении (далее – Комиссия), действующей на основании положения, утвержденного директором МБОУ СОШ № 46 г.о. Самара.

10. Решение Комиссии оформляется протоколом. Директором МБОУ СОШ № 46 г.о. Самара. издается приказ об утверждении решения Комиссии.

11. На основании протокола заседания Комиссии дошкольного отделения формирует направление на зачисление ребенка в дошкольное отделение и предоставляет его на утверждение в Департамент образования Администрации городского округа Самара.

К направлению прилагаются протокол заседания Комиссии и копия приказа директора МБОУ СОШ № 46 г.о. Самара об утверждении решения Комиссии.

12. Заместитель директора по УВР в течение десяти рабочих дней после получения направления на зачисление ребенка информирует родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в дошкольном отделении.

13. В период распределения свободных мест в дошкольном отделении на следующий учебный год (с 15 мая по 15 июня текущего года) перевод очередности из одного МДОУ в другое МДОУ не осуществляется.

14. В случае высвобождения мест в дошкольном отделении в течение календарного года Комиссией проводится дополнительное распределение мест.

15. Зачисление ребенка в дошкольное отделение осуществляется на основании направления, полученного родителями (законными представителями) в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

16. Прием в дошкольное отделение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается дошкольным отделением на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ СОШ № 46 г.о. Самара в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в дошкольное отделение, осуществляется на основании медицинского заключения.

17. Для приема в дошкольное отделение родители (законные представители), проживающие на территории городского округа Самара, предъявляют также:

свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания в городском округе Самара;

заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение для детей с ограниченными возможностями здоровья (при их наличии),

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.

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

Требование предоставления иных документов для приема детей в дошкольное отделение не допускается.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном отделении на время обучения ребенка.

18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное отделение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

19. Родители (законные представители) вправе подать заявление о приеме в дошкольное отделение также в электронном виде в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

20. Заявление о приеме в дошкольное отделение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заместителем директора по УВР или специалистом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольное отделение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям детей) выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольное отделение и перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью заместителя директора по УВР или специалиста, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного отделения.

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

21. После приема документов, указанных в пунктах 16 и 17 (при наличии в дошкольном отделении групп для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья – также пункте 18) настоящего Порядка, МБОУ СОШ № 46 г.о. Самара заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Один экземпляр Договора в обязательном порядке выдается родителям (законным представителям).

22. В случае если родители (законные представители) в срок до 1 сентября текущего года не явились в МБОУ СОШ № 46 г.о. Самара (дошкольное отделение) для заключения Договора, то ребенок остается на учете по прежней дате подачи заявления о постановке ребенка на учет в дошкольное отделение.

В период проведения дополнительного распределения свободных мест в течение года (с 1 сентября по 14 мая) родители (законные представители) обязаны явиться с документами для оформления приема в МДОУ в течение 20 рабочих дней после получения информации из МДОУ о предоставлении ребенку места в МДОУ.

23. Заведующий МДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МДОУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

Зачисление ребенка в МДОУ по итогам проведенного распределения свободных мест на новый учебный год осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

В период проведения дополнительного распределения свободных мест в течение года (с 1 сентября по 14 мая) зачисление ребенка в МБОУ СОШ № 46 г.о. Самара (дошкольное отделение) осуществляется в течение 20 рабочих дней после предоставления родителями (законными представителями) документов, указанных в пунктах 17,18, 19 настоящего Порядка.

24. Право внеочередного и первоочередного приема в дошкольное отделение имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством.

Право первоочередного приема в дошкольное отделение предоставляется в период распределения мест на следующий учебный год или при наличии свободных мест в дошкольном отделении.

Право внеочередного приема в дошкольное отделение предоставляется в течение года по мере предоставления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих соответствующее право.

25. Прием детей в МБОУ СОШ № 46 г.о. Самара (дошкольное отделение) на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

26. Дошкольное отделение обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей с Уставом МБОУ СОШ № 46 г.о. Самара, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБОУ СОШ № 46 г.о. Самара 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.

27. Перевод воспитанников из МДОУ в другое МДОУ в связи с переездом семьи на новое место жительства может быть осуществлен заведующими МДОУ и другим дошкольным образовательным учреждением путем обмена детьми соответствующего возраста или при наличии свободных мест в МДОУ. Перевод воспитанников осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), подписанного заведующими дошкольными образовательными учреждениями (в 2-х экземплярах), свидетельства о рождении ребенка и оформляется приказом по МБОУ СОШ № 46 г.о. Самара.

28. За воспитанником сохраняется место в дошкольном отделении на период:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

29. Отчисление воспитанников из дошкольного отделения производится:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение;
- в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в дошкольном отделении или являющемся опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в дошкольном отделении.

30. Отчисление воспитанников из дошкольного отделения оформляется приказом директора МБОУ СОШ № 46 г.о. Самара.

Отчисление воспитанника из дошкольного отделения может быть обжаловано родителями (законными представителями) в соответствии с законодательством.

31. Заместитель директора по УВР 1 числа каждого месяца представляет информацию о постановке детей на очередь в дошкольное отделение, переводе очередности из одного МДОУ в другое, наличии свободных мест, зачисленных и переведенных в дошкольное отделение детей в Департамент образования Администрации городского округа Самара для формирования единой базы данных детей, претендующих на зачисление в дошкольное отделение.

32. Прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования дошкольного отделения воспитанниками осуществляется заместителем директора по УВР еженедельно, по понедельникам с 14.00 до 17.00.