



Приложение  
УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом директора  
от 18.05.2016 № 70

### Правила приема детей в учреждение

1. Настоящие Правила регламентируют прием детей в МОУ Шпилевскую ООШ (далее – Учреждение) в дошкольные группы по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.
2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет.
3. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
4. 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество ( последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) ребенка.

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

5. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители), 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, подтверждающий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;

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

6. 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 документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

8. После приема документов, указанных в п.5 настоящего порядка, Учреждение заключает договор об образовании по основным общеобразовательным программам дошкольного образования с родителями ( законными представителями) ребенка. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, при этом один

экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении.

9. Руководитель Учреждения:

а) знакомит заявителя с уставом Учреждения, с 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 документами. 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.

б) в течение одного рабочего дня с момента обращения заявителя регистрирует заявление о зачислении ребенка в Учреждение и вносит данные о родителях (законных представителях) в Журнал учета движения воспитанников в Учреждении/Книгу движения детей в Учреждении;

в) издаёт приказ о зачислении ребёнка 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 в сети Интернет.

10. Основанием для отказа в приёме ребенка в Учреждение является отсутствие свободных мест в Учреждении.

