Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Первомайская средняя общеобразовательная школа Клинцовского района Брянской области.

Принято педагогическим
советом МБОУ- Первомайской СОШ
Протокол №1 от 30.08.2016г.

Утверждено
приказом директора школы
от 31.08.2016 г. № 110

ПОРЯДОК
оформления возникновения отношений между образовательной организацией МБОУ-Первомайская СОШ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (дошкольное отделение).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ **«Об образовании в Российской Федерации»,** приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527, Конституцией РФ, уставом образовательного учреждения МБОУ - Первомайская СОШ.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения, конституционных прав граждан Российской Федерации на дошкольное образование.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав граждан при приеме детей в дошкольную группу МБОУ – Первомайскую СОШ с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в образовательной организации, исходя из имеющихся условий и возможностей, а также единого порядка перевода из одной образовательной организации в другую.

1.4. Действие Положения распространяется на детей дошкольного возраста, достигших возраста двух месяцев, являющихся гражданами Российской Федерации. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя с ребенком (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.

1.5. Руководитель образовательной организации несет персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Положения.

2. Компетенция образовательной организации.

2.1. Общедоступность дошкольного образования для детей дошкольного возраста обеспечивается созданием сети образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.2. Администрация образовательной организации в рамках своей компетенции осуществляет следующие функции:

2.2.1. Осуществляет учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в услугах дошкольного образования, и их устройство в образовательную организацию.

2.2.2. Проводит постановку детей на учет в образовательную организацию в соответствии с разделом 3 настоящего Положения (при наличии необходимого пакета документов, указанных в п. 3.2 настоящего Положения).

2.2.3. Ведет банк данных о наличии свободных мест в образовательной организации.

2.2.4. Проводит мониторинг ликвидации очередности.

2.2.5. Осуществляет контроль за порядком комплектования групп детьми в образовательной организации в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3. Порядок и условия постановки на учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в услугах дошкольного образования.

3.1 Постановка на учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в услугах дошкольного образования, осуществляется в целях обеспечения прозрачности процедуры приема детей, избежание нарушений прав ребенка при приеме в образовательную организацию, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в образовательных организациях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

3.2. Постановка на учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в услугах дошкольного образования в образовательной организации, осуществляется в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области" (далее - Система) на портале государственных и муниципальных услуг (функций) **(http://www.uslugi.vsopen.ru)** (далее - Портал).

3.3. При постановке на учет в Системе родителю (законному представителю) необходимо зарегистрироваться на портале государственных и муниципальных услуг http://www. uslugi.vsopen.ru, указав свою фамилию, имя, отчество, степень родства и контактную информацию (в том числе адрес электронной почты).

3.4. Родителю (законному представителю) необходимо заполнить электронное заявление установленного образца (приложение № 1), которое предоставляется посредством электронной почты (приложение № 2).

3.5. Зарегистрировавшись, родитель (законный представитель) выбирает наименование услуги из списка услуг, «дошкольные учреждения» из перечня видов образовательных учреждений и то Учреждение, куда заявитель желает обратиться.

3.6. После получения, обработки и регистрации заявления, Учреждением на адрес электронной почты заявителя высылается уведомление с подтверждением постановки на учёт несовершеннолетнего, содержащим дату и время, когда заявителю (законному представителю ребенка) необходимо явиться в Учреждение, или уведомление с обоснованным отказом.

3.7. Руководители Учреждений самостоятельно осуществляют регистрацию детей для постановки в очередь (в целях дальнейшего зачисления в Учреждения) в течение всего учебного года.

3.8. В Систему вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- коды ДОУ;
- адрес;
- телефон заявителя;
- фамилия, имя, отчество матери, отца, опекуна (пол опекуна);
- место работы матери, отца, опекуна;
- льготы;
- дата подачи;
- дата явки;
- статус заявки;
- пол ребенка;
- желаемый год поступления;
- потребность по здоровью;
- данные свидетельства о рождении ребенка.

3.9. При заполнении заявления родители (законные представители) ребенка дают согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

3.10. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление

места в образовательных организациях согласно п. 4.11. данного документа заявители представляют документы, подтверждающие право на льготы по зачислению.

3.11. Родителю (законному представителю) предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очереди своего ребенка в "личном кабинете", по свидетельству о рождении ребенка (серия, номер) либо по идентификационному номеру, который присваивается заявлению при подаче.

3.12. Право числиться в реестре детей, претендующих на получение места в образовательной организации, сохраняется за ребенком до направления его в конкретную образовательную организацию.

3.13. Исключение из реестра детей, претендующих на получение места в образовательной организации, осуществляется в следующих случаях:

- при подаче личного заявления родителями (законными представителями) о снятии с учета;
- выявления в предоставленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для постановки ребенка на очередь.

3.14. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в постановке на учет в следующих случаях:

- несоответствие ребенка возрастной группе потребителей Услуги;
- предоставление неполного пакета документов;
- наличие в документах исправлений;
- наличие в документах неполной информации.

4. Порядок и условия комплектования образовательной организации, прием детей в образовательную организацию.

4.1. В образовательную организацию МБОУ - Первомайская СОШ принимаются дети, нуждающиеся в зачислении в дошкольное отделение по личному заявлению родителя (законного представителя).

4.2. Ежегодное комплектование утверждается приказом директора школы.

4.3. Направление детей в образовательную организацию МБОУ - Первомайская СОШ производится по итогам комплектования (доукомплектования), сформированного Системой в отделе образования администрации Клинцовского района.

4.4. Прием в образовательную организацию МБОУ - Первомайская СОШ 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

4.5.Образовательная организация МБОУ - Первомайская СОШ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.6. 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. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию МБОУ - Первомайская СОШ, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.7. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы: оригинал свидетельства о рождении, предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, **до начала посещения ребенком** образовательной организации.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию МБОУ - Первомайская СОШ 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.

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 образовательной организации МБОУ - Первомайская СОШ на время обучения ребенка.

4.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБОУ - Первомайская СОШ только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого - медико - педагогической комиссии.

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

4.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию МБОУ - Первомайская СОШ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.11. При отказе от предложенного места в образовательной организации родителям (законным представителям) ребенка необходимо пройти процедуру постановки в очередь.

Право внеочередного получения мест в Учреждениях предоставляется:

- детям-инвалидам,
- детям, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом,
-детям, находящимся под опекой или сиротам,
– детям судей,
– детям прокурорских работников,
– детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС,
- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную

безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ, в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии.

4.12. При наличии у родителей (законных представителей) права на предоставление нескольких льгот предоставлению подлежит одна льгота по выбору родителя (законного представителя) ребенка.

4.13. Прием детей определяется уставом образовательной организации, в которую оформлено направление (путевка).

4.14. При приеме детей в образовательную организацию родители (законные представители) должны быть ознакомлены с уставом образовательной организации МБОУ - Первомайская СОШ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

5. Сроки комплектования образовательных организаций.

5.1. Прием в образовательную организацию 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.(пункт 4 настоящего документа).

5.2. Руководитель или уполномоченный работник образовательной организации:

- регистрирует заявление родителя (законного представителя) в журнале приема заявлений о приёме в образовательную организацию и выдает расписку в получении документов, вносит данные о родителях (законных представителях) и о ребенке в книгу движения детей;

- разъясняет родителю (законному представителю) порядок зачисления ребенка в образовательную организацию (перечень документов), знакомит с уставом образовательной организации, лицензией на образовательную деятельность, с реализуемыми образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении;

- заключает договор с родителями (законными представителями) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор). Договор составляется в 2 экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю), второй остается в образовательной организации.

5.3. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5.4. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ **«Об образовании в Российской Федерации»**.

5.5. В случае выбытия воспитанников, ввода в эксплуатацию новых образовательных организаций либо увеличения количества мест в существующих образовательных организациях в течение календарного года производится доукомплектование образовательных организаций.

6. Отчисление воспитанников из образовательной организации.

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из образовательной организации:

6.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

6.1.2. образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Приложение 1

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от _____ Вам не может быть предоставлена государственная услуга услуги по приему заявлений, постановке на учет, зачислению детей в ОО и переводу детей из одной ОО, в другую в части зачисления ребенка в ОО по следующим основаниям:

_____
(указать причину отказа)

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий (директор) ОО_____ Подпись _____

Приложение 2

Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Первомайской средней общеобразовательной школы Клинцовского района Брянской области
(полное наименование ОО)
Ласой Светлане Петровне
(фамилия, имя, отчество руководителя)

От _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Адрес регистрации _____
_____
_____
_____
_____

(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____
_____
(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) – _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
_____
(дата и место рождения)

_____
(место проживания ребенка)

в МБОУ- Первомайская СОШ (дошкольное отделение)_____
(наименование ОО)
Во 2 группу раннего возраста общеразвивающей направленности с _____20_____г.
(вид группы)

С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).
Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____
Ф.И.О. ребенка
в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____20_____г. Подпись _____