



«Утверждаю»
Руководитель филиала
ГБОУ «Супоневская школа- интернат»
Г.Е. Абраменкова

W ab
28.08.2019г.

**Положение о правилах приема воспитанников
в филиал ГБОУ «Супоневская школа - интернат»**

1. Общие положения

Настоящее положение о правилах приема воспитанников филиала ГБОУ «Супоневская школа - интернат» разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», уставом Учреждения.

Настоящее Положение регламентируют правила приема воспитанников.

1.3. Настоящее Положение вводится в действие в целях:

- обеспечения и защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста в дошкольном отделении;
- определения прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирования их при осуществлении приема, отчисления, перевода, восстановления воспитанников дошкольного отделения.

Настоящее Положение утверждается руководителем. Срок действия Положения до принятия нового Положения.

Информация о Положении размещается в сети Интернет на официальном сайте для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования

Порядок приема обеспечивает прием в филиал ГБОУ «Супоневская школа - интернат» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

В приеме в филиал ГБОУ «Супоневская школа - интернат» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

Прием в филиал ГБОУ «Супоневская школа - интернат» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Документы о приеме подаются в филиал ГБОУ «Супоневская школа - интернат» при наличии заключения областной ПМПК и путевки департамента образования и науки Брянской области.

Прием в филиал ГБОУ «Супоневская школа - интернат» 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).

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 размещена на информационном стенде и на официальном сайте филиала ГБОУ «Супоневская школа - интернат» в сети Интернет.

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

Для приема в филиал ГБОУ «Супоневская школа - интернат» родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав 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 филиале ГБОУ «Супоневская школа - интернат» на время обучения ребенка.

Дети принимаются на обучение по основной адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации 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.

Заявление о приеме в филиал ГБОУ «Супоневская школа - интернат» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем филиала или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, филиал ГБОУ «Супоневская школа - интернат» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель филиала издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.11. На каждого ребенка заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Ведение документации

В филиале ГБОУ «Супоневская школа - интернат» ведется журнал приема заявлений о приеме.

Формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

- путевка, выданная Департаментом образования и науки Брянской области;
- заявление о приеме;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия СНИЛС

В филиале ГБОУ «Супоневская школа - интернат» ведется «Книга учета и движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

4. Ответственность филиала ГБОУ «Супоневская школа - интернат» и родителей

Филиал ГБОУ «Супоневская школа - интернат» несет ответственность за:

- соблюдение настоящего Положения;
- правильное ведение необходимой документации;

- своевременное и полное предоставление информации родителям (законным представителям) о правилах зачисления ребенка в образовательную организацию. Родители (законные представители) ребенка несут ответственность за своевременное предоставление в филиал ГБОУ «Супоневская школа - интернат» медицинской карты и других документов, необходимых для зачисления ребенка.

