

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Первомайский центр образования»**

СОГЛАСОВАНЫ Управляющим Советом МБОУ «Первомайский ЦО» протокол №3 от 28.12.2015 г.	СОГЛАСОВАНЫ Советом родителей МБОУ «Первомайский ЦО» протокол №5 от 28.12.2015 г.	Рассмотрены и приняты педагогическим советом МБОУ «Первомайский ЦО» протокол №8 от 28.12.2015 г.	УТВЕРЖДЕНЫ приказом директора МБОУ «Первомайский ЦО» от 29.12.2015 г. № 98
--	--	--	--

**Правила приема
в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Первомайский центр образования»**

Содержание

Глава I. Правила приема воспитанников, о порядке основания и перевода, отчисления воспитанников дошкольного отделения МБОУ «Первомайский ЦО»	Стр.3
1. Общие положения	Стр. 3
2. Порядок приема (зачисления) детей в ДО	Стр. 3
3. Порядок комплектования ДО	Стр. 4
4. Порядок перевода воспитанника в другое Учреждение	Стр. 4
5. Прекращение образовательных отношений	Стр. 4
Глава II. Правила приема граждан МБОУ «Первомайский ЦО»	Стр. 5
1. Общие положения	Стр. 5
2. О приеме в первый класс	Стр. 7
3. Прием во 2-е и последующие классы	Стр. 8
Глава III. Заключение	Стр. 9
1. Заключительное положение	Стр. 9
2. Срок действия положения	Стр. 9

Глава I

1. Общие положения

1.1. Правила приёма и комплектования воспитанников дошкольного отделения МБОУ «Первомайский ЦО» (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБОУ «Первомайский ЦО».

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.3. Правила приёма в дошкольное отделение МБОУ «Первомайский ЦО» (далее по тексту ДО) на обучение по основной образовательной программе должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ «Первомайский ЦО».

2. Порядок приема (зачисления) детей в ДО

2.1. Прием детей в ДО осуществляется в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

2.2. Прием детей в ДО осуществляется директором или лицом, ответственным за прием. Прием документов осуществляется в кабинете заведующего структурным подразделением.

Часы приема:

Понедельник с 9:00 до 17:00

Вторник с 9:00 до 17:00

Среда с 9:00 до 17:00

Четверг с 9:00 до 17:00

Пятница с 9:00 до 17:00 по следующим адресам:

Российская Федерация, 188855, Ленинградская область, Выборгский район, п. Первомайское ул. Ленина, д. 36.

Российская Федерация, 188855, Ленинградская область, Выборгский район, п. Первомайское, ул. Советская, д. 19а.

Российская Федерация, 188839, Ленинградская область, Выборгский район, п. Ленинское, ул. Новая, д. 11.

Российская Федерация, 188838, Ленинградская область, Выборгский район, п. Ильичево, ул. Лесная, д. 14.

2.3. С целью медицинского обслуживания воспитанников в ДО родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

2.3.1 Медицинскую карту (с полной диспансеризацией ребенка);

2.3.2 Полис обязательного медицинского страхования (копия);

2.3.3 СНИЛС (копия).

2.4. С целью получения компенсации части родительской платы и установления льготы по оплате за содержание ребенка в МБОУ «Первомайский ЦО», родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

2.4.1 Свидетельство о рождении всех детей в семье;

2.4.2 Документы, удостоверяющие имеющуюся льготу по оплате за содержание ребенка в МБОУ «Первомайский ЦО».

2.5. Основанием для начала образовательных отношений является заключение с родителями (законными представителями) договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования,

3. Порядок комплектования ДО

- 3.1. Комплектование ДО на новый учебный год производится в сроки с 15 мая по 01 сентября ежегодно, в остальное время проводится докомплектование ДО в соответствии с установленными нормативами.
- 3.2. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в ДО, уведомляются об этом уполномоченным лицом учреждения. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).
- 3.4. Предельная наполняемость групп ДО устанавливается в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН 2.4.1.3049 – 13).
- 3.5. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.
- 3.6. В группы при необходимости могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).
- 3.7. Для комплектования групп в соответствии с возрастом воспитанников родители (законные представители) предъявляют заведующему структурным подразделением подлинник свидетельства о рождении ребенка (детей), который возвращается лицу, представившему указанный документ.

4. Порядок перевода воспитанника в другое учреждение

- 4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих ДО, имеют право перевести своего ребенка в другое учреждение. Необходимыми условиями для такого перевода являются:
- 4.1.1 Наличие в учреждении, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка, родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в другое учреждение в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.1. 30.49-13), утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 по предельной наполняемости групп;
- 4.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве заведующего структурным подразделением, а также самостоятельно получают сведения о наличии свободных мест в выбранном ими Учреждении.
- 4.3. В случае наличия условий, указанных в п.4.1 настоящих Правил, родители (законные представители) в обоих учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя директора учреждения о переводе ребенка в другое учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция директора учреждения куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.
- 4.4. Руководители обоих учреждений издают приказ:
- 4.4.1 В первом пункте приказа закрепляется отчисление воспитанника из данного учреждения в связи с его переводом в другое учреждение, с согласия руководителя последнего.
- 4.4.2 Во втором пункте приказа закрепляется зачисление нового воспитанника из другого учреждения в порядке перевода.

5. Прекращение образовательных отношений

- 5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДО:
- 5.1.1 в связи с завершением дошкольного обучения (выпуск в школу);
- 5.1.2 досрочно:

- 5.1.2.1 по инициативе родителей (законных представителей), в том числе, в случае перевода ребёнка на обучение в другое учреждение;
- 5.1.2.2 по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и ДО, в том числе в случае ликвидации ДО.

Глава II

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Постановлением администрации МО «Выборгский район»;
- Приказами и распоряжениями администрации Муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области комитета образования.
- Приказа комитета образования «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальных услуг».

1.2. В соответствии со ст. 67 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 правила приема граждан в образовательное учреждение определяются каждым образовательным учреждением самостоятельно.

1.3. Настоящие правила обеспечивают прием в школу граждан Российской Федерации, которые проживают на территории, закрепленной за МБОУ «Первомайский ЦО» соответствующим органом местного самоуправления и имеющих право на получение образования для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Для лиц, проживающих на закрепленной территории, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов.

При раздельном проживании родителей место жительства детей устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации. При приеме ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляются (заверенные в установленном порядке) копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документа, подтверждающего 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. Копии предъявляемых документов хранятся в Учреждении.

1.6. Первоочередным правом зачисления в школу пользуются дети, которые проживают на территории, закрепленной за МБОУ «Первомайский ЦО» (Постановление администрации МО «Выборгский район» Ленинградской области.)

1.7. Места в учреждении по месту жительства предоставляются в первоочередном порядке:

1.7.1. детям военнослужащих;

1.7.2. детям сотрудников, имеющие специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы,

1.7.3. детям сотрудника полиции;

1.7.4. детям сотрудников федеральной пожарной службы Государственной противопожарной службы;

1.7.5. детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

1.7.6. детям сотрудников таможенных органов РФ;

1.7.7. детям, погибших (умерших) в период прохождения службы, в связи с выполнением служебных обязанностей (в течение года со дня гибели (смерти) кормильца);

1.7.8. детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, в связи с выполнением служебных обязанностей;

1.7.9. детям сотрудника погибшего (умершего) вследствие увечья или повреждения иного здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.

1.7.10. детям гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы, указанной в п.3.5.1. -3.5.6., вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.

1.8. При приеме на вакантные места (с 01.07.) граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети:

1.8.1. сотрудников полиции в соответствии с Федеральным законом «О милиции» от 18.04.1991 № 1026-1;

1.8.2. военнослужащих в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ.

1.8.3. дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

1.9. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия вакантных мест в учреждении.

1.10. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области.

1.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством. (Статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 31, ст. 4701).

1.12. С целью проведения организованного приема в первый класс, администрация МБОУ «Первомайский ЦО» не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта, размещает на информационном стенде, на официальном сайте школы, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о закрепленной территории для приема закрепленных лиц и о количестве мест в первых классах. Не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

1.13. Родители обучающихся имеют право выбора формы получения образования, но не могут настаивать на реализации образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав школы.

2. О приеме в первый класс

2.1. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс школы независимо от уровня подготовки без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.2. В первый класс принимаются дети при достижении ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.3. Прием детей в школу для обучения в более раннем или более позднем возрасте осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) в соответствии с решением Комитета образования.

2.4. Правила приема иностранных граждан, лиц без гражданства и их учет осуществляется на основании Федерального Закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

2.5. Услуга по приему заявлений в электронной форме (сайт госуслуги) в первый класс с использованием электронной формы начинается не ранее 15 января, но не позднее 1 февраля с 9-00 до 17-00 для граждан, проживающих на закрепленных территориях. График приема заявлений от родителей (законных представителей) о записи детей в 1-й класс предусматривает один вечерний день приема в неделю (четверг с 17-00 до 19-00).

2.6. Рассмотрение заявлений и прием граждан, не проживающих на закрепленных территориях, начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на территории, ранее 1 июля. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 июля текущего года.

2.7. Зачисление детей в первый класс оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказ размещается в открытом доступе в день издания.

2.8. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

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

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

2.9. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

2.12. Родители (законные представители) детей, представившие в учреждение заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается контрольный талон в получении документов, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов, сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс; контактные телефоны для получения информации; телефон Комитета образования. Контрольный талон заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.15. Количество классов устанавливается администрацией школы по согласованию с комитетом образования.

2.16. Работник школы при приеме заявлений вправе ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3. Прием во 2-е и последующие классы

3.1. Прием во 2-е и последующие классы образовательного учреждения осуществляется при наличии вакантных мест, в соответствии с регламентом.

3.2. При приеме в первый класс детей из другого учреждения или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3.3. После получения основного общего образования обучающийся, с согласия родителей (законных представителей), успешно прошедший государственную (итоговую) аттестацию за курс основной школы и получивший аттестат об основном общем образовании, вправе продолжить обучение в любом общеобразовательном учреждении, реализующем программы среднего (полного) общего образования. Для приема обучающегося в другое общеобразовательное учреждение родитель (законный представитель) подает заявление в электронном виде, а затем представляет личное дело обучающегося.

3.4. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов. В трехдневный срок учреждение обязано отправить подтверждение о зачислении в школу обучающегося в учреждение, из которого прибыл зачисленный. Подтверждением может быть информация о зачислении с номером и датой приказа по школе, отправленная по электронной почте или отправленная с помощью средств факсимильной связи.

3.5. Прием в классы по обучению детей по адаптированной образовательной программе для детей с задержкой психического развития проходит на вакантные места и дополнительно родители представляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Глава III

1. Заключительное положение

1.1. Порядок приёма граждан в МБОУ «Первомайский ЦО» должен быть размещен на информационном стенде для родителей и сайте Учреждения.

1.2. Комплектование контингента обучающихся, воспитанников в классные коллективы (группы) является компетенцией Учреждения.

1.3. Образовательная деятельность ведется по следующим адресам:

Российская Федерация, 188855, Ленинградская область, Выборгский район, п. Первомайское ул. Ленина, д. 36.

Российская Федерация, 188855, Ленинградская область, Выборгский район, п. Первомайское, ул. Ленина, д. 46.

Российская Федерация, 188855, Ленинградская область, Выборгский район, п. Первомайское, ул. Советская, д. 19а.

Российская Федерация, 188855, Ленинградская область, Выборгский район, п. Первомайское ул. Ленина, д. 48.

Российская Федерация, 188839, Ленинградская область, Выборгский район, п. Ленинское, ул. Новая, д. 11.

Российская Федерация, 188839, Ленинградская область, Выборгский район, п. Ленинское, ул. Заречная, д. 24.

Российская Федерация, 188838, Ленинградская область, Выборгский район, п. Ильичево, ул. Лесная, д. 14.

Обучающиеся и воспитанники могут быть приняты на обучение по одному из адресов при наличии вакантных мест.

2. Срок действия положения

2.1. Данные Правила действительны со дня утверждения приказом директора Учреждения до отмены их действия, или замены новыми.

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью 2
(двевіс) листів
прописано
директор М. Карпова Карпова М.В.

