

ПРИНЯТО
решением педагогического
совета
от 25.05.2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «СОШ № 7»
от 14.08.2023
№ 523 (приложение 77)

РАССМОТРЕНО
На заседании
Управляющего совета
от 26.05.2023

С учетом мнения Совета
родителей
от 26.05.2023

ПРАВИЛА
приёма воспитанников
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»
(МБОУ «СОШ № 7»)

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приёма воспитанников в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная ОО № 7» (далее – ОО) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом ОО.

1.2. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте ОО, непосредственно в приёмной ОО, предоставляется заявителю в случае личного обращения.

1.2. Срок данных Правил не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

2. Приём:

2.1. Комплектование ОО осуществляется с 01 мая по 15 июня (в рабочие дни) ежегодно из числа детей, проживающих на закрепленной территории. Приказ о закреплении территории за ОО размещается на стенде ОО и на сайте

ОО. В остальное время проводится доукомплектование согласно нормативам предельной наполняемости детей в группах дошкольного образования.

2.2.Право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в ОО:

-наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ОО, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка;

-в ОО обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.3.Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4.Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

3.Зачисление

3.1.Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению ДО и МП города Нефтеюганска, 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 РФ в соответствии с законодательством РФ. ОО может осуществлять приём заявлений в форме электронного документооборота с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Содержание и форма заявления должны соответствовать приложению.

Форма заявления утверждается директором ОО.

3.2.Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ОО. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, приказом Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями города Нефтеюганска», образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ОО размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ОО.

3.3.Заявитель имеет право подать заявление как в рукописном, так и машинописном виде. Заявление может быть направлено по почте, по факсу, а также при личном обращении заявителя.

3.4.Приём заявлений при личном обращении осуществляется в рабочие дни с 08.00 до 12.30 и с 13.30 до 17.00. Заявления в форме электронного документа, заявления, направленные по почте, по факсу, на электронную почту регистрируются в день получения заявления, при получении подобного

заявления в выходной день – в первый рабочий день, следующий за выходными днями.

3.5. Для зачисления в ОО родители (законные представители) детей предъявляют документы согласно Порядка.

3.6. При приеме заявления о приеме в ОО (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ОО, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ОО, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в ОО (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в ОО (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.8. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, подписание которого является обязательным для обеих сторон, в 2-х экземплярах.

3.9. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте ОО в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.11. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.