


СОГЛАСОВАНО

Председатель  
Управляющего совета  
МАОУ Омутинская  
СОШ №2

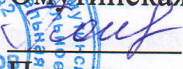
 Т.В. Некрасова  
Протокол от 30.10.2018 г. №3

ПРИНЯТО

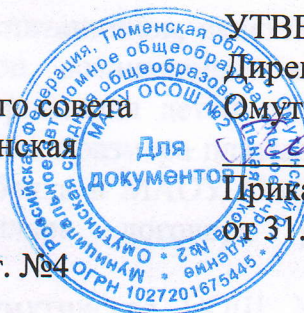
на заседании  
педагогического совета  
МАОУ Омутинская  
СОШ №2

Протокол  
от 29.10.2018 г. №4

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ  
Омутинская СОШ №2  
 А.Б. Комарова  
Приказ

от 31.10.2018 г. №13/1-од



## Положение

**о порядке приёма, учёта и зачисления детей в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Омутинская средняя общеобразовательная школа №2 структурное подразделение детский сад «Ромашка», реализующее образовательную программу дошкольного образования**

### 1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке приема детей (далее – Положение) в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Омутинская средняя общеобразовательная школа №2 структурное подразделение детский сад «Ромашка» (далее – МАОУ Омутинская СОШ №2) регламентирует прием детей граждан в МАОУ Омутинская СОШ №2, проживающих на территории с. Ситниково.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании»,
- санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.3049-13),
- Уставом школы, действующим федеральными и региональными нормативными документами в области образования.
- Законом Российской Федерации «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152,
- Приказом министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293.

1.3. Настоящее Положение способствует поддержке семьи в воспитании детей дошкольного возраста и обеспечении доступности дошкольных образовательных услуг для детей всех слоев населения.

### 2. Порядок приема детей в МАОУ Омутинская СОШ №2

2.1. Администрация МАОУ Омутинская СОШ №2 принимает ребенка в детский сад на основании заявления при наличии свободных мест в МАОУ Омутинская СОШ №2.

В дошкольное учреждение принимаются дети от 1,5 до 7 лет (при наличии условий).

Решение о приеме детей в МАОУ Омутинская СОШ №2 принимается руководителем и оформляется приказом по МАОУ Омутинская СОШ №2.

2.2. Прием детей в ДОУ осуществляется в соответствии с санитарными нормами предельной наполняемости групп (СанПиН 2.4.1.3049-13).

2.3. В случае, если ребенок не явился в МАОУ Омутинская СОШ №2 без уважительной причины в течение одного месяца после получения места в ДОУ, на свободное место принимается другой ребенок согласно очереди.

2.4. При приеме ребенка в МАОУ Омутинская СОШ №2 в обязательном порядке заключается «Договор об образовании» между МАОУ Омутинская СОШ №2 и

родителями (законными представителями) воспитанников, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МАОУ Омутинская СОШ №2, в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.5. При приеме ребенка в МАОУ Омутинская СОШ №2 последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МАОУ Омутинская СОШ №2 издает приказ о комплектовании и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в МАОУ Омутинская СОШ №2 в течение года также издается приказ об его зачислении.

2.7. Обязательной документацией по комплектованию МАОУ Омутинская СОШ №2 являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель МАОУ Омутинская СОШ №2.

2.8. Не позднее 1 сентября руководителем МАОУ Омутинская СОШ №2 издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

2.9. В МАОУ Омутинская СОШ №2 ведется книга учёта детей. Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в МАОУ Омутинская СОШ №2. Книга учета детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

2.10. При приеме ребенка в МАОУ Омутинская СОШ №2 родителями (законными представителями) предоставляются документы:

- направление от Отдела образования Омутинского района
- копия паспорта и его оригинал одного из родителей (законных представителей)
- копия и оригинал свидетельства о рождении ребенка
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории

-копия и оригинал СНИЛС ребенка

-медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, заверенное в поликлинике

-заявление о приеме ребенка в МАОУ Омутинская СОШ №2, где родители (законные представители) также дают согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителе), их детей и передачу этих данных третьей стороне

2.11. При приеме в МАОУ Омутинская СОШ №2 запрещается отбор детей в зависимости от пола, расы, национальности, языка, (социального) происхождения, места жительства, состояния здоровья, социального и имущественного положения, отношения к религии, убеждений их родителей (законных представителей).

2.12. Не допускается прием детей в МАОУ Омутинская СОШ №2 на конкурсной основе, через организацию тестирования.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в МАОУ Омутинская СОШ №2, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

### 3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ

3.1. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом МАОУ Омутинская СОШ №2 и направлениями, выданными Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Омутинского района.

3.2. Детей в МАОУ Омутинская СОШ №2 направляет Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Омутинского района.

3.3. Формируется единая электронная очередь детей дошкольного возраста, нуждающихся в местах в дошкольных образовательных организациях. Подача заявлений родителями (законными представителями) детей осуществляется:

- на портале «Электронный детский сад Тюменской области» (далее – Портал) путем заполнения установленной формы заявления,
- в «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг» (далее – МФЦ), структурные подразделения при предоставлении необходимых заявлений.
- родителям (законным представителям) предоставляется возможность обратиться лично в постоянно действующую комиссию по комплектованию государственных дошкольных организаций (далее – Комиссия по комплектованию МАОУ Омутинская СОШ №2) в установленное время приема для получения консультации по подаче заявления на постановку на учет на зачисление в ДООУ на Портале или в МФЦ с целью обеспечения их права на получение государственной слуги в полном объеме.

При подаче заявления родителям (законным представителям) необходимо заполнить обязательные поля формы и прикрепить копии необходимых документов, например, подтверждающих наличие льготы. Копии могут быть выполнены в любом формате, отсканированные или сфотографированные.

В обязательных полях формы необходимо указать номера не более трех дошкольных образовательных учреждений, при этом первое из них является приоритетным, другие — дополнительными.

Новая система даёт возможность:

- вносить изменения в заполненное на Портале заявление — год поступления, наличие льготы, желаемое дошкольное образовательное учреждение;
- если ребенок уже является воспитанником детского сада, Вы имеете возможность подать заявление на перевод из одного учреждения в другое.

Основания для перевода:

- переезд в другую территорию;
- смена возрастной группы (при переходе из группы раннего возраста в группу младшего возраста другого дошкольного учреждения),
- другое.

При переводе воспитанника из одного дошкольного образовательного учреждения в другой, услуга по зачислению предоставляется такому ребенку во внеочередном порядке.

На этапе первичной обработки заявления – формальной проверки состава данных, информации в приложенных сканах документов, оператор комиссии может выдать 2 статуса предоставления услуги:

- уведомление об отказе по формальному признаку (в указанном МАОУ Омутинская СОШ №2 отсутствуют необходимые возрастные группы, отсутствует заключение ПМПК и др.);
- уведомление о регистрации в книге будущих воспитанников, после выдачи данного статуса ребенок становится в очередь в соответствии с годом поступления, годом рождения ребенка, а также заявленными МАОУ Омутинская СОШ №2.

3.4. Направление на ребенка в МАОУ Омутинская СОШ №2 имеет номер, дату, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

3.5. Комплектование проводится ежегодно до 31 августа текущего года, в остальное время проводится доукомплектование МАОУ Омутинская СОШ №2.

#### **4. Управление и контроль реализации Положения**

4.1. Администрация МАОУ Омутинская СОШ №2 несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Контроль за приемом детей в МАОУ Омутинская СОШ №2 и исполнением данного Положения осуществляется отделом образования администрации Омутинского района

4.3. Спорные вопросы, возникающие при приеме воспитанников, решаются отделом образования администрации Омутинского района.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора образовательного учреждения и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

5.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения.