

Информация о сроках и правилах приема документов в дошкольные группы МБОУ СОШ №19

Основное комплектование образовательной организации обучающимися осуществляется в сроки с 20 мая до 1 сентября ежегодно. В течение календарного года прием в образовательную организацию осуществляется при наличии свободных, освободившихся, вновь созданных мест в соответствии с установленными нормативами.

Прием обучающихся в дошкольные группы МБОУ СОШ №19 осуществляется старшим воспитателем.

Документы принимаются ежедневно с 9.00 до 16.00 часов

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получена путевка (срок действия путевки 5 дней).

Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В соответствии с п. 2.6., 2.7., 2.13., 2.18., 2.19 «Правила приема, порядок и условия осуществления перевода и отчисления обучающихся дошкольных групп муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19»

2.6. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения в соответствии с действующими «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.7. Для приема в образовательную организацию:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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;
- 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.13. По желанию и /или с согласия родители (законные представители) могут предоставить в образовательную организацию следующие документы:

- карту профилактических прививок или выписку из карты проведенной вакцинации;

Ксерокопии:

- медицинский полис ребенка;

- СНИЛС (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования) заявителя – родителя (законного представителя);

- СНИЛС (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования) ребенка;

- выписка из лицевого счета родителя (законного представителя).

2.18. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.19. Директор образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.