

1.4. Распорядительный акт Местной администрации городского округа Нальчик о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Нальчик подлежит размещению (п. 6 Порядка) на информационном стенде и официальном сайте школы не позднее 10 календарных дней со дня его издания.

2.Сроки приема

2.1. Прием в дошкольные группы школы осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме в дошкольные группы школы принимаются при наличии направления, полученного в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Местной администрацией городского округа Нальчик, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (п.8 Порядка).

3. Документы, представляемые при поступлении в школу

3.1. Прием детей в дошкольные группы школы для получения дошкольного образования осуществляется на основании личного заявления их родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего их личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Примерная форма заявления должна быть размещена на информационном стенде и на официальном сайте школы в Интернете (п. 9 Порядка).

В заявлении указываются следующие сведения (п. 9 Порядка):

- 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.

3.2. При зачислении ребенка в дошкольные группы школы, проживающего на территории, за которой закреплена школа, его родители (законные представители) дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, а также свидетельство о регистрации (или документ, содержащий сведения о регистрации) ребенка по месту жительства или по месту пребывания на указанной территории.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка (п. 9 Порядка).

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 России (п.9 Порядка).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (п. 9 Порядка).

3.3. Прием детей, впервые поступающих в дошкольные группы школы, осуществляется на основании медицинского заключения (п.9 Порядка).

3.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (п. 10 Порядка).

3.5. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольные группы школы не допускается.

3.6. После приема документов, указанных в пунктах 3.1- 3.3. настоящих Правил школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в школе. Место в дошкольную группу ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года (п.15 Порядка).

4. Документальное оформление отношений школы и учащихся (их законных представителей)

4.1. Факт ознакомления родителей ребенка (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом школы, с образовательными программами (ч. 2 ст. 55 Закона) и иными локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется их личной подписью (п. 12 Порядка, п. 18 ч. 1 ст. 34 и п. 3 ч. 3 ст. 44 Закона).

4.2. Документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений. Родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью школы (п. 18 Порядка).

4.3. Зачисление в школу оформляется ее распорядительным актом в течение 3 рабочих дней после заключения договора (п. 17 Порядка).

4.4. Распорядительные акты о приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования размещаются на информационном стенде школы и на официальном сайте школы в сети Интернет (п. 17 Порядка).

4.5. После издания распорядительного акта о зачислении, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных группах школы, в порядке предоставления муниципальной услуги, предоставляемой Местной администрацией городского округа Нальчик, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (п. 17 Порядка).

4.6. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольные группы школы, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (п. 18 Порядка), а также копии предъявляемых при приеме документов (п. 9 Порядка).

