

ПРИНЯТЫ
педагогическим советом
от 30.01.2019 года
протокол №3

Утверждены приказом директора
МКОУ «Начальная школа-детский сад
с. Опытное Поле»
№ 10/1 от 30.01.2019 года

**Правила
приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
перевода, отчисления и восстановления воспитанников
в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Начальная школа-детский сад села Опытное Поле»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Начальная школа-детский сад села Опытное Поле» (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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Начальная школа-детский сад села Опытное Поле» (далее - МКОУ), реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ООП ДО).

1.3. Прием воспитанников в МКОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», нормативными актами муниципального образования «Биробиджанский район» Еврейской автономной области, локальными актами МКОУ и настоящими Правилами.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в МКОУ «Начальная школа-детский сад с. Опытное Поле» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В МКОУ принимаются дети от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

2.2. Право на прием в МКОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

2.3. Директор МКОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет в соответствии с Положением об официальном сайте МКОУ.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных

представителей)

воспитанника.

2.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника дошкольной группы в порядке, установленном Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей.

2.7. Зачисление (приём) детей в дошкольную группу МКОУ «Начальная школа-детский сад с.Опытное Поле» осуществляется:

- Директором на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице отдела образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.8. Образовательное учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.9. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в МКОУ родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Для приёма в МКОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство 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;
- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в дошкольную группу).

2.11. Родители (законные представители) детей, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предлагают:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.12. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют в МКОУ на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

- 2.14. Документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Положения о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МКОУ, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются директору или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательного учреждения.
- 2.15. Директор или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.
- 2.16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.
- 2.17. Дети, родители (законные представители), которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.11.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МКОУ. Место в образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в группе в течение года.
- 2.18. После предоставления документов, указанных в п. 2.11 Положения о приеме, переводе и отчислении детей в МКОУ, МКОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.19. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МКОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) ребенка).
- 2.20. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор МКОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы-сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.
- 2.21. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.
- 2.22. На каждого ребенка, зачисленного в МКОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы и копии, на время обучения ребенка.
- 2.23. По состоянию на 1 сентября каждого года директор издает приказ о формировании дошкольной группы на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в образовательное учреждение.

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребёнком, посещающим дошкольную группу МКОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;

- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника общеобразовательного учреждения.

4. Порядок перевода воспитанников

4.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение, реализующее ООП ДО, при наличии мест в указанном учреждении, после личного обращения к специалисту отдела образования, ответственному за выдачу путевок.

5. Порядок восстановления воспитанников в ДОУ.

4.1. Родители (законные представители), при временном переводе воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение имеют право на восстановление воспитанников в ДОУ при наличии свободных мест.

6. Порядок отчисления воспитанников из ДОУ.

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МКОУ по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое дошкольное образовательное учреждение;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МКОУ, в том числе в случае ликвидации МКОУ.

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанника перед МКОУ.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МКОУ об отчислении воспитанника из МКОУ.

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений директор МКОУ в трехдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые личное дело под роспись.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МКОУ, регулируются Учредителем образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила о порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников являются локальным нормативным актом МКОУ «Начальная школа-детский сад с.Опытное Поле», принимаются на Педагогическом совете, и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом директора общеобразовательного учреждения.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящих Правил.

8.4. После принятия данных Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.