

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 9 от 30.12.2019
Секретарь Т.Н.Ватина

Утверждаю
Директор С.В.Фещенко
Приказ № 21/б от 10.01.2020г.



Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников МОУ Байдулинская СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников МОУ Байдулинская СОШ (далее - Положение) разработано муниципальным общеобразовательным учреждением «Байдулинская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования «Тереньгульский район» Ульяновской области (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Уставом. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиалы Учреждения осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательной организации.

1.2. Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Данное Положение регулирует порядок приема, перевода и отчисления воспитанников.

1.5. Изменения и дополнения в данное положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.6. Срок данного положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи.

2.1. Основными задачами данного Положения является соблюдение установленных законодательством правил и норм комплектования Учреждения, реализующего образовательные программы дошкольного образования.

3. Правила приема детей

3.1. Правила приема устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

3.2. Правила приема обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

3.3. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в МУ Отдел образования МО «Тереньгульский район».

3.4. При приеме родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.5. Прием осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.6. Документы о приеме предоставляются в филиал МОУ Байдулинская СОШ, в который получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления муниципального образования «Тереньгульский район» по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.7. Основной структурной единицей филиалов Учреждения является группа детей дошкольного возраста. В Учреждение могут приниматься дети от 2 месяцев по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.8. Детский сад ст.Молвино и детский сад п.Мочилки работают по 5-ти дневной рабочей неделе с 10,5 часовым пребыванием детей.

3.9. Количество детей в группах определяется в соответствии с СанПиН.

3.10. Прием детей осуществляется:

3.10.1. 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 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) место работы и контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ Байдулинская СОШ в сети Интернет (приложение 1).

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.10.2. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка 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;

б) 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.

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

3.10.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10.4. Требование представления иных документов для приема детей в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

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

3.14. После приема документов, указанных в пункте 3.10 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.15. При приеме ребёнка в Учреждение последнее обязано под подпись ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими локальными актами по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3.16. Директор издает распорядительный акт о зачислении ребенка (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и ее филиала. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименования возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги.

3.17. На каждого зачисленного ребенка заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.18. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (части образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

4. Перевод детей

Перевод ребенка внутри Учреждения производится по заявлению родителей (законных представителей).

5. Отчисление детей

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения).
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

6. Ответственность

6.1. Учреждение несет ответственность за:

- Соблюдение действующего порядка комплектации филиалов Учреждения.
- Правильное ведение необходимой документации.

- Полное предоставление информации родителям (законным представителям) о порядке зачисления ребенка в Учреждение и о самом Учреждении.

6.2. Родители (законные представители) ребенка несут ответственность за:

- Своевременное (в течение 3 дней со дня получения) предоставление направления в Учреждение.
- Предоставление в Учреждение медицинского заключения и других документов, необходимых для зачисления ребенка.

_____ (ФИО полностью)
проживающего(ей) по адресу _____

паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка,

_____ (Ф.И.О. ребенка)
дата и место рождения _____
адрес регистрации ребенка _____
адрес проживания ребенка _____
в _____.

До поступления в детский сад посещал _____.

С Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен.

Сведения о родителях:

Мать:

Отец:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Адрес регистрации _____
Фактическое место жительства _____

Место работы _____
Должность _____
Контактный телефон _____

В детском саду обучаются братья/сестры _____ (ФИО)

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____.

Дата _____ Подпись _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии предоставляю.

Дата _____ Подпись _____

(заполняется для детей с ОВЗ в случае необходимости).

Регистрационный номер заявления _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

_____ / _____ / _____

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | № п/п |
| | | | Дата обращения заявителя |
| | | | Регистрационный номер заявления |
| | | | ФИО ребёнка, дата рождения |
| | | | ФИО родителей, (законных представителей) |
| | | | Адрес места регистрации ребёнка |
| | | | Заявление родителей |
| | | | Копия свидетельства о |
| | | | Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства |
| | | | Прочие документы |
| | | | Подпись родителей (законных представителей) в получении расписки о приёме документов |
| | | | Подпись лица , принявшего документы |

Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями)

РАСПИСКА
в получении документов

Я, _____, приняла документы о зачислении _____
(ФИО ребенка)

в _____ от _____,

проживающего/ей по адресу: _____

тел. _____.

| | Документ | Оригинал/копия | Срок предоставления | Кол-во |
|---|---|----------------|---------------------|--------|
| 1 | Заявление о приеме | Оригинал | | |
| 2 | Свидетельство о рождении | Копия | | |
| 3 | Свидетельство (справка) о регистрации ребёнка по месту жительства | Копия | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| | Итого: | | | |

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя зарегистрирован / не зарегистрирован на закрепленной территории
(ненужное зачеркнуть)

Документы сдал:

_____ Подпись _____

Документы принял:

Подпись _____

Директор _____ С.В.Фещенко

М.п