

«Рассмотрено»

педагогическим советом

Протокол № 6

от 31.05.2019г

«Согласовано»

Советом школы

Председатель:

А.В. Курелева

Утверждаю

Директор школы

Н.В. Гренкова

Приказ № 28/10

от 31.05.2019 года



Правила приёма, перевода и отчисления воспитанников дошкольной группы МОУ «Щучейская ООШ»

1. Общие положения.

1.1. Правила приёма, перевода и отчисления граждан Российской Федерации в дошкольную группу муниципального общеобразовательного учреждения «Щучейская основная общеобразовательная школа» Жарковского района Тверской области (далее по тексту ОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, (далее по тексту - Правила), являются локальным нормативным актом ОУ, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения между их участниками, возникающие по вопросам организации и осуществления приёма, перевода и отчисления обучающихся (далее по тексту - воспитанников).

1.2. Правила приёма, перевода и отчисления детализируют порядок оформления возникновения образовательных отношений, порядок перевода воспитанников из группы в группу и в другое дошкольное образовательное учреждение (далее по тексту - ДОО), порядок отчисления воспитанников из образовательного учреждения и порядок действия участников образовательных отношений во время их оформления.

1.3. Правила разработаны на основании:

Конституции Российской Федерации,

Федерального закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее ФЗ-273),

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок),

Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО» (далее СанПиН),

Порядка комплектования государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования от 03.02.2016 №273-р (с изменениями от 11.05.2016г № 1413),

Приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

Устава МОУ «Щучейская ООШ»

1.4. Правила принимаются Общим собранием работников ОУ с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом директора ОУ и публикуются на сайте МОУ «Щучейская ООШ» в сети Интернет.

1.5. Правила начинают действовать с момента подачи родителями (законными представителями) документов о приеме в дошкольное образовательное учреждение.

2. Основные положения

2.1. Правила обеспечивают приём в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ОУ (ч.3.ст.67 ФЗ-273 "Об образовании в Российской Федерации").

2.2. Приём воспитанников в дошкольную группу образовательного учреждения проводится на принципах равных условий для приёма всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

3. Порядок действий родителей (законных представителей) при приёме заявлений на обучение

3.1. До подачи заявления о приёме в дошкольную группу образовательного учреждения, родители (законные представители) должны получить *Направление* в данное дошкольное образовательное учреждение, которое выдаётся в электронном виде Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданной администрацией района.

3.2. Образовательное учреждение получает от Комиссии список детей и направления на каждого ребёнка.

3.3. Срок действия Направления, выданного Комиссией - *30 календарных дней*, в течение которых родитель (законный представитель) должен подать заявление в ОУ и предъявить необходимые документы.

3.4. Родитель (законный представитель) ребенка *лично* подаёт заявление о приёме в дошкольную группу МОУ «Щучейская ООШ», которое является *Приложением №1* к данным Правилам.

3.5. При подаче заявления родитель предъявляет оригиналы документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, удостоверяющий личность ребенка;

- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
- медицинская справка

Все документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с содержанием документов, перечисленных в п.3.5. настоящих Правил, а также согласие на обработку персональных данных ребёнка в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), которое фиксируется в заявлении о зачислении ребёнка в ОУ и заверяется личной печатью (п.3.10 Порядка).

4. Порядок действий образовательной организации при приёме заявлений на обучение.

4.1. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.2. Директор или иной сотрудник образовательного учреждения, назначенный ответственным за прием документов, регистрирует Заявление о приеме в дошкольную группу образовательного учреждения и прилагаемые родителями (законными представителями) детей к нему документы в журнале приема документов (Приложение №1). После регистрации заявления родителям выдается уведомление о приёме документов (Приложение № 3), Уведомление заверяется подписью должностного лица, директора ОУ и печатью ОУ (п.3.6 Порядка)

4.3. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ОУ на основаниях, изложенных в пункте 2.8.2 Административного регламента, ОУ в течение 7 рабочих дней после принятия такого решения направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в ОУ (Приложение N 4).

4.4. После приема документов, указанных в пунктах 3.4, 3.5. настоящих Правил, образовательное учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника, подписание которого является обязательным для обеих сторон (Приложение N 2). Договор оформляется в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых лежит в личном деле воспитанника в ОУ, другой у родителей (законных представителей) воспитанника.

4.5. На основании Договора в течение трех рабочих дней издается приказ по ОУ о зачислении воспитанников.

4.6. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребёнка в ОУ.

4.7. После издания распорядительного акта ОУ информирует Комиссию о зачислении ребенка в дошкольную группу ОУ, об отказе в зачислении в образовательную организацию в день принятия решения или неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательную организацию.

4.8. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу образовательного учреждения, заводится личное дело.

5. Порядок перевода воспитанников.

5.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребенка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

5.2. Перевод из одной возрастной группы в следующую производится автоматически на 1 сентября учебного года (Перевод года), за исключением детей из группы кратковременного пребывания.

5.3. Перевод воспитанников из группы в группу (возрастную, младшую или старшую) производится на основании приказа директора по заявлению родителей (законных представителей), за исключением детей из группы кратковременного пребывания. Бланк заявления является Приложением № 5 к данным Правилам.

5.4. Дети из группы кратковременного пребывания переводятся в другие группы ОУ только на основании Направления в группу полного, 9 часового пребывания, выданного Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, списка, заявления родителя (законного представителя)

5.5. Перевод воспитанников из одного ОУ в другое осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода. Директор ОУ в 3-х дневный срок издаёт приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

6. Порядок отчисления воспитанников.

6.1. Отчисление воспитанника происходит в следующих случаях:

- по инициативе родителя (законного представителя), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

6.2. Отчисление воспитанника производится по заявлению родителя (законного представителя) Приложение № 6 «Бланк отчисления».

6.3. Отчисление Воспитанника оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

7. Перевод воспитанников на летний оздоровительный период.

7.1. Перевод воспитанников на летний оздоровительный период, в том числе в другое ОУ, осуществляется на основании приказа на определённый срок.

7.2. Воспитанники из другого ОУ на летний оздоровительный период принимаются на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение N 7) по утверждённому списку. При поступлении детей на летний оздоровительный период с родителями заключается срочный договор (Приложение N 8). На основании договора издаётся приказ по учреждению о зачислении воспитанников на летний оздоровительный период в ОУ. Продолжительность и сроки пребывания воспитанников в ОУ в летний оздоровительный период определяется срочным договором. По окончании летнего оздоровительного периода издаётся приказ об отчислении временно зачисленных детей.

7.3. При уменьшении контингента детей в летний оздоровительный период допускается объединение групп без предварительного уведомления родителей.

Директору
МОУ «Щучейская ООШ»
Гренковой Наталье Викторовне

от _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Паспорт _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Место работы, телефон _____

Должность _____

Адрес проживания _____

Телефон _____

№ счёта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____,
(фамилия, имя, дата рождения)

место рождения _____,

адрес проживания _____

Родной язык: _____,

в дошкольную группу муниципального общеобразовательного учреждения «Щучейская основная общеобразовательная школа».

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

(адрес места жительства, телефон)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

(адрес места жительства, телефон)

Желаемая дата приема ребенка в дошкольную группу (месяц, год) _____.

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, общеобразовательной программой дошкольной группы МОУ «Щучейская ООШ», документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника ознакомлен (а): _____ / _____.
подпись расшифровка подписи

На обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
согласен (а): _____ / _____.
подпись расшифровка подписи

На обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
согласен (а): _____ / _____.
подпись расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____.
подпись расшифровка подписи

**Договор об образовании
по образовательным программам дошкольного
образования**

д. Щучье
место заключения

_____ дата заключения

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Щучейская основная общеобразовательная школа»

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

на основании лицензии серии 69ЛЮ1 № 0001741, выданной Министерством образования Тверской области на срок с «17» февраля 2016 г. - бессрочно, в лице директора школы Гренковой Н.В. действующего на основании Устава, далее - «Исполнитель».

_____ (фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

далее «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя и отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора:

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения - очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования МОУ «Щучейская ООШ».
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных года.
(кол-во лет)
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 9 часов
- 1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги)
- 2.1.3. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.
- 2.1.4. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.5. Проводить фото и видеосъемку детей для оформления альбомов, стендов, размещения фотографий на сайте образовательной организации.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии воспитанника во время пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2 часов (по желанию).
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. при оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия; обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно - пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трехразовым питанием
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика в срок не более двух месяцев о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за воспитанником.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста (или иные условия)
- 2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) в соответствии с Постановлением администрации Жарковского района Тверской области составляет **45 (сорок пять) рублей в день**. Льгота в размере **50%** родительской платы установлена для следующих категорий (матери-одиночки, многодетные семьи, семьи, в которых двое и более детей посещают дошкольное образовательное учреждение).
- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме _____ рублей в день.
- 3.4. Оплата производится в срок не позднее 25 числа текущего месяца за наличный расчет.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

- 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____
- 6.2. Настоящий договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи Сторон

--	--

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении документов**

Уважаемый (ая) _____
Фамилия, Имя, Отчество заявителя

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме Вашего ребенка _____
Фамилия Имя ребенка

зарегистрированы в журнале приема документов в дошкольную группу муниципального общеобразовательного учреждения «Щучейская основная общеобразовательная школа».

Входящий номер и дата приема документов _____.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

- документ, удостоверяющий личность заявителя
- документ, удостоверяющий личность ребенка
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка
- медицинская справка по форме 026/у-2000 (мед.карта)
- документ, подтверждающий льготу (при наличии)
- сведения о сроках уведомления о зачислении в ОО

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись расшифровка подписи

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в зачислении в образовательную организацию**

Уважаемый (ая) _____
Фамилия Имя Отчество заявителя

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от _____

Ваш ребенок _____
Фамилия Имя Отчество ребенка, дата рождения

не может быть зачислен в дошкольную группу муниципального общеобразовательного учреждения «Щучейская основная общеобразовательная школа» на основании _____

указать причина отказа

Директор МОУ «Щучейская ООШ» _____/_____
подпись расшифровка подписи

МП
Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____