



Согласовано :
Зам. директора по ДО
 /Н.Н.Мамина
« 4 » сентября 2016г.



Утверждаю :
Директор школы
 /Л.В.Лукина
« 11 » сентября 2017г.

ПРАВИЛА

приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Конёвская средняя школа» структурные подразделения дошкольного образования «Детский сад "Колосок" и «Детский сад «Берёзка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила устанавливают порядок комплектования МБОУ «Конёвская школа» СП ДО «Детский сад «Колосок» и «Детский сад «Берёзка», реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Правила приема в МБОУ «Конёвская школа» СП ДО «Детский сад «Колосок» и «Детский сад «Берёзка» (далее – Учреждения) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ №26 от 15.05.2013г. (СанПиН 2.4.1.30490-13) , муниципальными правовыми актами, актами органа управления образования администрации муниципального образования «Плещецкий муниципальный район», Уставом образовательного учреждения, локальными актами образовательного учреждения и настоящими правилами.

2. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА В УЧРЕЖДЕНИИ

2.1 Постановка на учёт детей нуждающихся в предоставлении места в Учреждении устанавливается на основании регистрации ребёнка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной база данных) в соответствии с п. 56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011г. №729. Наименование органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги: - управление образования администрации МО «Плещецкий район» и МБОУ «Конёвская школа» осуществляет постановку на учет для зачисления детей в ДОО с. Конёво Плещецкого района;

2.2. Муниципальная услуга предоставляется при личном присутствии заявителя – очная форма, либо без личного присутствия заявителя через ЕПГУ сети Интернет по адресу <https://www.gosuslugi.ru>, региональный портал государственных услуг (далее – РПГУ) сети Интернет по адресу: <http://gosuslugi29.ru> с последующим предоставлением оригиналов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, свидетельства о рождении ребенка, свидетельства регистрации по месту жительства. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он при постановке на учет ребенка в Учреждение дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ) ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Прием в Учреждение осуществляется 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания

б) Родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка. Родители (законные представители) детей являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), 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.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

3.3 Заявления о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приеме документов в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

Приём детей впервые поступающих в дошкольное учреждение осуществляется на основании медицинского заключения.

3.4. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Учреждение осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. В Учреждения во внеочередном порядке принимаются:

- дети судей;
- дети прокуроров;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (граждане, принимавшие участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок на средствах вооружения и военных объектах);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

3.6..В Учреждения в первоочередном порядке принимаются:

- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды; - дети, один из родителей которых является инвалидом;
- детям сотрудника полиции; детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего

прохождения службы в полиции; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящей части;

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;

- дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее по тексту - сотрудник); дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем дефисе.

3.7. В случае если родитель относится к категории, имеющий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимых в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в Учреждение предоставляет руководителю Учреждения или уполномоченному лицу документы, подтверждающие это право. В случае отказа родителей от предоставления таких документов ребёнок зачисляется в Учреждение в порядке общей очереди.

4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ

4.1. Комплектование детей в группы на учебный год осуществляется с 15 апреля по 01 июля текущего года. Льготный порядок приёма учитывается при комплектовании.

4.2. В течение года приём детей в Учреждение ведётся при наличии свободных мест.

4.3. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения в форме устной, письменной или электронной.

4.4. После приема документов образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности

и ответственности сторон в процессе воспитания и обучения, а также право на компенсацию родительской платы

4.5. Зачисление детей в Учреждения осуществляется на основании приказа директора школы, согласно предъявленных документов родителями (законными представителями) директор образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения <http://konskool.edusite.ru> в сети «Интернет»

4.6. Для получения компенсации родительской платы за содержание ребёнка в детском саду родители предоставляют следующие документы:

- заявление установленной формы;
- копию документа, удостоверяющую личность родителя;
- копию свидетельства о рождении ребенка или всех детей в семье до достижения возраста 18 лет;

4.7. Для освобождения от родительской платы родителей детей-инвалидов предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка
- личное заявление родителя,
- справку МСЭ

4.8. Сведения о ребенке, родителях (законных представителей) заносятся в книгу движения детей с даты поступления ребенка в Учреждение.

4.9. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

4.10. На каждого ребенка, принятого в Учреждение заводится личное дело, копии предъявленных документов хранятся в личном деле.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ В ДРУГОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

5.1 Вопрос перевода ребенка из одного учреждения в другое может быть решен районной комиссией по комплектованию бюджетных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования «Плесецкий муниципальный район», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту - комиссия) при наличии заявления родителей (законных представителей) и свободных мест в заявленных Учреждениях.

5.2. С целью обмена местами в разных Учреждениях родители (законные представители) ребенка подают заявление в управление образования о переводе ребенка в конкретное учреждение вместо другого ребенка.

5.3. Для зачисления ребёнка в Учреждения в порядке предоставления места или в порядке перевода из одного учреждения в другое, управление образования, на основании решения Комиссии по комплектованию предоставляет родителям (законным представителям) направление для предъявления его руководителю указанного в нём Учреждения.

5.4. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии обеспечивается перевод детей с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.5. Перевод не зависит от периода (времени) учебного года.

6. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по следующим основаниям: а) заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6.2. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя Учреждения.