«УТВЕРЖДАЮ»
_____ Н.Б. Петрова
директор
МКОУ Краснозаводская СОШ
Приказ от 15.06.2020г. № 67

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников МКОУ Краснозаводской СОШ, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКОУ Краснозаводской СОШ и воспитанниками и их родителями (законными представителями)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и воспитанников группы полного дня для детей дошкольного возраста МКОУ Краснозаводской СОШ, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКОУ Краснозаводской СОШ и воспитанниками и их родителями (законными представителями) (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации Боготольского района «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Боготольского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей».

1.2. Органом, уполномоченным администрацией Боготольского района осуществлять регистрацию и учет детей, нуждающихся в услугах муниципального дошкольного образовательного учреждения, и выдачу направлений на зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения является Управление образования администрации Боготольского района (далее – Управление образования).

2. Порядок приема детей в группу полного дня для детей дошкольного возраста МКОУ Краснозаводской СОШ и оформления возникновения отношений между ОУ и воспитанниками и их родителями (законными представителями)

2.1. В группу полного дня для детей дошкольного возраста МКОУ Краснозаводской СОШ (далее – группа ДО ОУ) принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет при наличии в нем свободных мест.

2.2. Комплектование группы ДО ОУ на новый учебный год проводится ежегодно с 1 июня по 1сентября. В остальное время производится доукомплектование группы ДО ОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.3. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии вакантных мест.

2.4 Прием обучающихся в образовательную организацию осуществляется директором образовательной организации по личному заявлению родителя (законного представителя), составленного по форме согласно приложению 1 к Положению, 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).

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) 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.

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

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.7. Директор образовательной организации, осуществляющий прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего

оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.8. При приеме ребенка в группу ДО ОУ родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной образовательной программой, реализуемой образовательным учреждением, с правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей) и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Форма заявления о приеме представлена в приложении к данному положению.

2.9. Заявление о приеме ребенка в группу ДО ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем ОУ в журнале приема заявлений о приеме ребенка в группу ДО ОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка, выдается расписка в получении заявления, направления и копий документов, перечисленных в п.2.4., заверенная подписью заведующего, печатью организации и содержащая перечень предоставленных документов и регистрационный номер заявления.

2.10. После приема документов, указанных в п.2.4., ОУ заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка об образовании по образовательной программе учреждения.
Договор не может ограничивать установленные законом права сторон и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном учреждении, Договор составляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Директор ОУ издает приказ о зачислении ребенка в группу ДО ОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора с родителями (законными представителями) ребенка и в трехдневный срок после издания размещает его на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

2.12. Директор ОУ регистрирует приём ребенка в детский сад в «Журнале учета движения детей», который содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество матери;
- место работы матери, должность, служебный телефон;
- фамилия, имя, отчество отца;
- место работы отца, должность, служебный телефон;
- домашний адрес, телефон;
- дата прибытия ребенка и откуда прибыл ребенок в дошкольное учреждение;
- номер и дата выдачи направления;
- дата и причина выбытия ребенка.

2.13. Ежегодно по состоянию на 1 сентября директор ОУ подводит итоги движения воспитанников за истекший учебный год и фиксирует их в «Журнале учета движения воспитанников», указав количество детей, находящихся в учреждении, а также принятых и выбывших в течение учебного года.

2.14 . На каждого ребенка, зачисленного в группу ДО ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок перевода детей в группу полного дня для детей дошкольного возраста МКОУ Краснозаводской СОШ

3.1. Перевод ребенка из одного ДОУ в другое в порядке обмена местами осуществляется в пределах Боготольского района. Перевод осуществляется при наличии участников перевода - детей, у которых совпадают возрастная группа и желаемые для посещения учреждения. При переводе в другое ДОУ Управлением образования также выдается направление.

3.2. Перевод детей из одной возрастной группы в следующую осуществляется после выбытия детей из разновозрастной группы в школу с 1июня по 1 сентября. Перевод производится по приказу директора при соответствии возраста детей данной возрастной группе.

3.3. Перевод ребенка в следующую возрастную группу в течение учебного года возможен при появлении в данной группе свободного места и соответствии возраста ребенка данной возрастной группе.

4. Порядок отчисления воспитанников группы полного дня для детей дошкольного возраста МКОУ Краснозаводской СОШ, оформления приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и их родителями (законными представителями)

4.1. Отчисление ребенка из Учреждения осуществляется:

а) при наличии заявления родителя (законного представителя) о выбытии ребенка из Учреждения;
б) в связи с завершением получения образования в ОУ и поступлением в школу.
в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения, в т. ч. в случае ликвидации Учреждения.

4.2. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом директора с указанием основания, по которому отчисляется ребенок. Запись о выбытии ребенка из группы ДО ОУ вносится в журнал движения детей в ОУ.

4.3. При отчислении директор ОУ выдает родителю (законному представителю) ребенка его личное дело (копии документов, полученные при поступлении ребенка в ОУ) и медицинскую карту, о чем в расписке в получении документов при поступлении ставится подпись родителя (законного представителя).

4.4. Директор ОУ в течение 3 дней с момента выбытия ребенка из учреждения предоставляет в Управление образования информацию о выбытии данного ребенка и наличии вакантных мест в группе для детей дошкольного возраста учреждения.

4.5. При длительном пропуске в посещении группы ДО ОУ вследствие длительной болезни ребенка, отпуска родителей, нахождения ребенка на санаторном лечении, отношения между ОУ и воспитанником и его родителями (законными представителями) приостанавливаются по заявлению родителя (законного представителя) о сохранении места в группе ДО ОУ за его ребенком на определенный срок в связи с определенной причиной.

Приложение к Положению о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников МКОУ Краснозаводская СОШ

Директору МКОУ Краснозаводской СОШ
Н.Б. Петровой
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

_____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка в группу полного дня для детей дошкольного возраста МКОУ Краснозаводской СОШ

Фамилия_____

Имя_____

Отчество_____

Число, месяц, год рождения _____

Место рождения _____

Адрес места жительства ребенка _____

_____

Мать:_____
(Ф.И.О. полностью, адрес проживания, контактный телефон)

_____

_____

Отец:_____
(Ф.И.О. полностью, адрес проживания, контактный телефон)

_____

_____

Копии документов, необходимых в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293, прилагаю. В соответствии ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих и ребёнка персональных данных.

Подпись заявителя

_____

С Уставом МКОУ Краснозаводской СОШ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, сроками и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а). Языком(ами) образования (в пределах возможностей) выбираю _____из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Дата «_____» _____ 20 г.

Подпись заявителя:

Подпись_____расшифровка_____