

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Дворцовская основная общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
протокол №7 от 20.05.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ «Дворцовская ООШ»
Ф.А.Епищев
Приказ №11 от 21.05.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования, правила приема обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, о порядке и основаниях их перевода и отчисления МКОУ «Дворцовская основная общеобразовательная школа» (дошкольное отделение)

I. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема обучающихся по образовательным программам дошкольного образования (далее Положение) определяет порядок приема детей в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Дворцовская основная общеобразовательная школа» (далее дошкольное отделение (ДО)), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации, санитарно эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ №26 от 15.05.2013г (СанПиН 2.4.1.3049-13, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», иными действующими федеральными и региональными нормативными актами в сфере образования.

1.3. Настоящие правила разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное бесплатное и дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

2. Порядок приема детей в дошкольное отделение.

2.1. Прием воспитанников в дошкольное отделение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

2.3. В приеме в дошкольное отделение может быть оказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном отделении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в районный отдел образования.

2.4. В дошкольное отделение принимаются дети в возрасте от 3 до 8 лет (при наличии свободных мест с 2-х лет 5 месяцев).

2.5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

В дошкольном отделении работает три группы по следующему режиму: первая группа с 7-00 до 19-00 часов; вторая и третья группа с 8-00 до 18-00 часов.

2.6. Директор 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).

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Зачисление (прием) детей в дошкольное отделение осуществляется:

- директором школы на основании направления, представленного районным отделом 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.

2.10. Для приема в дошкольное отделение родители (законные представители) ребенка 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 детский сад).

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

- 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 на русском языке или вместе заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в дошкольном отделении на протяжении времени обучения ребенка.

2.13. Заявление о приеме в дошкольное отделение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируется в журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в дошкольное отделение .

2.14. Дополнительно родители (законные представители) воспитанника при приеме и в период посещения дошкольного отделения, предоставляют документы:

- подтверждающие право на льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход за детьми;

- необходимые для начисления компенсации части родительской платы.

2.15. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольное отделение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью школы.

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

2.17. При зачислении ребенка между дошкольным отделением и родителями (законными представителями) заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном отделении. Один экземпляр Договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.18. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное отделение. Приказ в течение трех дней после издания размещается на сайте школы в сети Интернет.

2.19. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места дошкольной образовательной организации.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное отделение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.21. Директор несет ответственность за прием детей в дошкольное отделение, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в районный отдел образования информации о наличии свободных мест в дошкольном отделении.

2.22. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) директор по согласованию с Учредителем, в лице районного отдела образования, может временно принять детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.23. По состоянию на 1 сентября каждого года директор издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное отделение.

2.24. Ежегодно по состоянию на 1 сентября директор подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное отделение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательные учреждения и по другим причинам).

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим дошкольное отделение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-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 дошкольного отделения.

4. Порядок и основания перевода воспитанников

4.1. Перевод детей из учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение может быть осуществлен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Перевод детей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), подписанного директором образовательного учреждения и оформляется приказом.

5. Отчисление воспитанников из дошкольного отделения.

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является приказ директора школы, осуществляющего образовательную деятельность об отчислении.

5.2. Отчисление воспитанников из дошкольного отделения производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и дошкольного отделения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности..

5.2. При отчислении воспитанника из учреждения обязательства родителя (законного представителя) по оплате за содержание ребёнка в дошкольном отделении по состоянию на дату отчисления должны быть исполнены родителем (законным представителем) полностью.

5.3. Отчисление воспитанника из учреждения на незаконных основаниях может быть обжаловано родителями (законными представителями) в соответствии с действующим законодательством.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из дошкольного отделения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном отделении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ директора школы о восстановлении.

7. Управление и контроль реализации правил

7.1. Контроль за комплектованием дошкольного отделения и исполнением настоящих правил осуществляется руководителем учреждения.