

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Андреевская средняя
общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Геннадия Андреевича
Приходько.**

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 15
от 28.08.2015 г.



А. Н. Довыдович
от 29.09.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ДОУ – АНДРЕЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, отчисления и перевода воспитанников (далее Положение) регламентирует правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, отчисления и перевода воспитанников структурного подразделения Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Андреевской средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Геннадия Андреевича Приходько дошкольного образовательного учреждения Андреевский детский сад (далее - ДОУ), в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование и всестороннего удовлетворения потребности граждан в муниципальных услугах по дошкольному образованию детей.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:
 - Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
 - СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденного Постановлением администрации Баганского района от 16.04.2013 № 369;
 - Уставом МКОУ Андреевская СОШ.

Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» и ст.2 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

- 1.3. Настоящее Положение обеспечивает принцип равных возможностей граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в дошкольном образовании детей.
- 1.4. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего.

2. Правила приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ (далее Правила приёма).

- 2.1. В ДООУ принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет;
- 2.2. Правила приема в ДООУ обеспечивают прием в ДООУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ДООУ в соответствии с Постановлением администрации Баганского района Новосибирской области.
- 2.3. Прием детей в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.4. В случае отсутствия места в ДООУ, родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в МКУ «Управление образованием Баганского района».
- 2.5. Преимущественным правом на получение места в Учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования пользуются:
 - дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей - военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, УВД, ГПС, УИС;
 - дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
 - дети судей;
 - дети прокуроров, дети сотрудников Следственного комитета РФ;
 - дети-инвалиды;
 - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой;
 - дети инвалидов I и II групп;
 - дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности;
 - дети военнослужащих, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе;
 - дети родителей - сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ;
 - дети из многодетных семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей;

- дети педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;
- дети работающих одиноких родителей;
- дети ветеранов боевых действий;
- дети студентов дневного отделения (оба родителя) высших и средних учебных заведений.
- дети работников муниципальных образовательных учреждений;
- дети иностранных граждан;
- и другие категории в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Приём воспитанников в ДОУ осуществляется директором МКОУ Андреевская СОШ по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (**Приложение № 1**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. (Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте (МКОУ Андреевская СОШ) в сети «Интернет».)

2.7. В заявлении 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.

2.8. При приеме воспитанников в ДОУ родители (законные представители) предъявляют:

- направление, выданное МКУ «Управления образованием Баганского района»;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка или документ, удостоверяющий личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- медицинскую карту (или справку) ребенка;
- справку с места жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

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;
- справку о регистрации ребенка в Баганском районе.

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

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с

пунктом 2.7. настоящих Правил предъявляются директору МКОУ Андреевской СОШ или заведующему ДОУ в течение десяти дней, со дня выдачи направления специалистом МКУ «Управление образованием Баганского района».

- 2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- 2.10. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.
- 2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящих Правил приёма, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольное образовательное учреждение. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.14. При приеме в ДОУ в обязательном порядке заключается «Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (**Приложение № 2**) с родителями (законными представителями) в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. В Договоре указываются права, обязанности и ответственность ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанника, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер родительской платы за содержание ребенка в ДОУ.
- 2.15. Вступительные испытания любого вида при приеме в ДОУ, а также при переводе воспитанников в другую возрастную группу не допускаются.
- 2.16. Зачисление воспитанника оформляется приказом директора МКОУ Андреевской СОШ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о приёме в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.
- 2.17. На каждого ребенка зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.18. Одновременно с подачей заявления оформляется доверенность на разрешение забирать ребенка из ДОУ третьим лицам.
- 2.19. Доверенность оформляется в двух экземплярах; один экземпляр доверенности хранится в личном деле воспитанника, другой передается на группу.

2.20. Контроль движения контингента воспитанников в ДОУ ведется в «Книге учета движения воспитанников». «Книга учета движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

3. Отчисление воспитанников ДОУ.

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ.

3.2. Отчисление ребенка из ДОУ может производиться директором МКОУ Андреевской СОШ в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения дошкольной образовательной программы в другое образовательное учреждение;
- по медицинским показаниям, при наличии заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в ДОУ;
- в связи с завершением обучения воспитанника (освоением образовательной программы дошкольного образования);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3.3. Директор МКОУ Андреевской СОШ может перевести воспитанника из ДОУ в другое дошкольное образовательное учреждение по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника в соответствии с п.4 настоящего Положения.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МКОУ Андреевской СОШ об отчислении воспитанника с внесением соответствующих записей в «Книгу учета движения детей».

4. Перевод воспитанника в другое дошкольное образовательное учреждение.

4.1. Родители (законные представители), иностранные граждане и лица без гражданства в Российской Федерации воспитанников ДОУ, имеют право перевести своего ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение (далее Учреждение).

4.2. Необходимыми условиями для такого перевода являются:

а) наличие в Учреждении, куда переводится ребенок свободного места в группе по возрасту;

б) в порядке «обмена местами»;

в) по обоюдному согласию родителей (законных представителей) воспитанников и согласия заведующих обоих Учреждений на такой перевод.

4.3. Родители (законные представители) воспитанника, желающие осуществить перевод воспитанника, ставят в известность об этом обстоятельстве директора МКОУ Андреевской СОШ и заведующего ДОУ.

4.4. В случае наличия условий, указанных в п. 4.2 настоящих Правил, родители (законные представители) ДОУ обращаются с письменным заявлением на имя руководителя Управления образованием о переводе воспитанника в

другое Учреждение. На заявлении должна быть резолюция заведующих обоих Учреждений о согласии на такой перевод.

4.5. Заведующие Учреждениями издают соответствующие приказы.

5. Управление и контроль.

5.1. Заведующий ДООУ несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Директору Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
Андреевская
средняя общеобразовательная школа
Довыдович Андрею Николаевичу

Гр. _____
(фамилия, имя, отчество
полностью)

Проживающий по адресу (фактическое
проживание):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____

_____ года рождения, место рождения _____

в _____ группу ДООУ Андреевский детский сад.

С Уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации, образовательной программой, Положением о порядке приема граждан в ДООУ Андреевский детский сад, правами и обязанностями родителей (законных представителей) ознакомлен (а).

На обработку персональных данных моих и моего ребёнка согласен (а).

Приложение: 1. Копия свидетельства о рождении ребенка.

2. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства.

Контактный телефон: _____

Е-шаП:

« ____ » 20 ____ г.

(подпись)