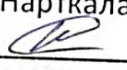


Согласовано:
Зав. дошкольным подразделением
МКОУ СОШ №6
г. Нарткала

/Семенова А.Л./

Утверждаю:
И. о. директора
МКОУ СОШ №6
г. Нарткала

/Мисрокова М.П./
Приложение к приказу
№ 80-Р от 30.08.2016г.

Положение о порядке приема, перевода, сохранения мест и отчисления детей в дошкольном блоке МКОУ СОШ №6 г.п. Нарткала

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования порядка комплектования, приема и отчисления воспитанников в дошкольном блоке МКОУ СОШ №6 г.п. Нарткала (далее - Образовательное учреждение), осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и в целях обеспечения приема в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.2. Комплектование в образовательном учреждении производится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ, Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений.

1.3. В образовательное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного обучения принимаются дети в возрасте, установленном федеральным законодательством, которые имеют регистрацию по месту жительства или пребывания на территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в дошкольные образовательные учреждения осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; №23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим положением.

2. Порядок приема и перевода детей в дошкольном блоке МКОУ СОШ №6 г.п. Нарткала

2.1. Комплектование в дошкольном блоке производится

ежегодно в период с 1 июня по 30 августа. В остальное время производится доукомплектование групп при наличии свободных мест.

2.2. В дошкольный блок МКОУ СОШ №6 г.п. Нарткала зачисляются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет из числа состоящих в очереди на получение дошкольных образовательных услуг.

2.3. В период комплектования, после заседания комиссии и утверждения списков, направляемых в дошкольные образовательные учреждения детей (присвоения очереднику статуса «направлен в ДОУ» в АИС), образовательное учреждение в течение 3 дней уведомляет родителей (законных представителей) о предоставлении им места в образовательном учреждении. Родителю (законному представителю) ребенка необходимо в течение 14 дней с момента уведомления о наступлении очередности и возможности зачисления ребенка в образовательное учреждение явиться за направлением в Управление образования. Далее в течение 15 дней со дня получения направления родителю (законному представителю) ребенка необходимо обратиться в соответствующее образовательное учреждение для заключения договора на предоставление услуг дошкольного образования.

2.4. Прием в образовательное 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). 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.

Примерная форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде или на своем официальном сайте в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в дошкольное образовательное учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательное учреждение 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 образовательном учреждении на время обучения ребенка.

2.5. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной действующим законодательством, не допускается.

2.6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений и родительских договоров. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.8. В случае если в течение 15 дней со дня получения направления родители (законные представители) ребенка не обратились в образовательное учреждение для зачисления, выданное направление аннулируется.

2.9. После приема документов, указанных в пп. 1.3. настоящего положения, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. При приеме ребенка в образовательное учреждение заключается договор между образовательным учреждением и родителем (законным представителем) ребенка, предусматривающий взаимные права и обязанности, ответственность сторон, режим работы детского сада, а также расчет размера оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в детском саду. Предельный срок выполнения административного действия составляет 1 день.

2.10. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.11. Перевод детей из одного образовательного учреждения в другое производится на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии места в последнем. Временный перевод детей (на время проведения ремонтных работ или временного закрытия) осуществляется на основании

соответствующего постановления местной администрации Урванского муниципального района.

2.12. В целях контроля движения контингента детей в образовательном учреждении ведется Книга учета прибывших и выбывших детей, которая прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

3. Порядок отчисления детей и сохранения места за воспитанниками в дошкольном блоке МКОУ СОШ №6 г.п. Нарткала

3.1. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения осуществляется при расторжении договора между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника:

- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (по соглашению сторон, по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- в случае нарушения условий договора;
- при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в учреждении данного вида;

3.2. За ребенком сохраняется место в образовательном учреждении в следующих случаях:

- по причине пропуска по болезни ребенка (с предоставлением медицинской справки);
- прохождения им санаторно-курортного лечения (с предоставлением подтверждающих документов);
- при отсутствии ребенка в течение оздоровительного периода сроком до 75 дней в летние месяцы;
- карантина;
- отпуска родителей (законных представителей) ребенка, но не более трех месяцев в год;
- закрытия образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.3. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.