

**ПРИНЯТЫ**

Протокол заседания  
Управляющего совета  
от 11.01.2021г. № 3

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания  
Совета родителей  
от 11.01.2021г. № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МКОУ СОШ №6 г.п.Нартка

от 11.01.2021г. № 2/1-О

Директор школы

 Мисрокова М

(подпись) (Ф.И.О.)



**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания  
Педагогического совета  
от 11.01.2021г. № 3

## **Правила**

### **приема, сохранения мест и отчисления воспитанников в дошкольном блоке МКОУ СОШ №6 г.п. Нарткала**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема, сохранения мест и отчисления воспитанников из образовательного учреждения разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2016г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления местной администрации Урванского муниципального района КБР №246 от 07.11.2016г. «Об утверждении положения о порядке комплектования, приема и отчисления детей в образовательных учреждениях Урванского муниципального района КБР, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

1.2. Правила определяют порядок приема, сохранения мест и отчисления воспитанников дошкольного блока МКОУ СОШ №6 г.п. Нарткала (далее - ОУ), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ООП ДО).

1.3. Правила обеспечивают порядок приема, сохранения мест и отчисления в ОУ граждан (далее воспитанники), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой

закреплено ОУ в соответствии с нормативно правовым актом администрации Урванского муниципального района КБР.

1.4. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

## **2. Порядок оформления возникновения отношений между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанников:**

2.1. Прием воспитанников в ОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами Урванского муниципального района КБР, уставом МКОУ СОШ №6 г.п. Нарткала, локальными нормативными актами ОУ и настоящими Правилами.

2.2. В ОУ принимаются воспитанники на основании направления управления образования Урванского муниципального района КБР.

2.3. В ОУ принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 (8) лет.

2.4. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригиналов документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей), либо оригинала документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ». В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- ФИО (последнее - при наличии) ребенка;
- Дата и место рождения ребенка;
- ФИО (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

Форма заявления размещается на информационном стенде.

2.5. Для приема в ОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ОУ 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;

в) родители (законные представители) детей, являющимися 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 РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации, свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения, разрешающего посещать ОУ.

2.7. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в ОУ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолога – медико-педагогической комиссии.

2.8. Ребенок, чей брат или сестра уже обучается в данном образовательном учреждении и имеющий с ним (ней) общее место жительства, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в дошкольном блоке.

2.9. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются уполномоченным им должностным лицом, ответственным

за прием документов в Журнале приёма заявлений от родителей (законных представителей).

2.10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов при зачислении ребёнка в учреждение. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов.

2.11. После приема документов, указанных в пунктах 2.4., 2.5, 2.6., 2.7, настоящих Правил и выдачи родителям (законным представителям) расписки о принятии документов, в течение одного рабочего дня заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.12. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений. Договор оформляется в письменной форме, первый экземпляр хранится в личном деле воспитанника в ОУ, второй экземпляр – у родителей (законных представителей) воспитанника. Подписанные договора являются обязательной процедурой для обеих сторон.

2.13. После подписания договора директор ОУ в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в образовательное учреждение. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ. На официальном сайте школы в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, воспитанника. В личном деле комплектуются документы в обязательном порядке предоставляемые родителем (законным представителем) воспитанника:

- направление, выданное Управлением образования Урванского муниципального района КБР;
- заявление о приеме;
- свидетельство (копия) о рождении воспитанника;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или иной документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства;
- согласие на обработку персональных данных,

Медицинская карта ребёнка № 026/у, полис медицинского страхования (копия) и СНИЛС (копия) воспитанника предоставляются родителями (законными представителями) для медицинского обслуживания, присмотра и ухода по запросу медицинского работника ОУ. Данные документы находятся у медицинского работника (по согласованию) в медицинском кабинете.

2.15. Прием в ОУ осуществляется в период комплектования (на новый учебный год с 1 июня по 30 августа) и в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.16. При приеме в ОУ родителей (законных представителей) знакомят с Уставом ОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами фиксируется в заявлении и приеме в ОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

### **3. Порядок отчисления детей и сохранения места за воспитанниками в ОУ**

3.1. Порядок отчисления детей в ОУ 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;
- 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;
- карантин;

- 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.