

Принято
педагогическим советом
Протокол № 6
от «22» мая 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ №21
Н.Н. Штэпа
Приказ № 95/1
«22» мая 2017 г.

**Правила приема детей
в дошкольную разновозрастную группу при муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школы №21
сельского поселения «Поселок Герби» Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края**

I. Общее положение

1. Настоящие правила определяют условия, обеспечивающие реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативных правовых актах органов государственной власти РФ и субъектов РФ, удовлетворение потребностей населения в дошкольном образовании и регулирует порядок приема детей в дошкольную разновозрастную группу при МБОУ ООШ №21 п.Герби (далее - учреждение) и порядок их отчисления.
2. Прием детей в учреждение осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:
 - 1) Конвенцией ООН о правах ребёнка;
 - 2) Конституцией Российской Федерации;
 - 3) Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 4) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - 5) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - 6) Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
 - 7) Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №21 сельского поселения «Поселок Герби».
 - 8) Положением о разновозрастной дошкольной группе

II. Порядок комплектования образовательного учреждения.

1. Количество и возрастной состав воспитанников в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса определяется Учредителем образовательного учреждения.
2. Направление в дошкольную группу, выданное специалистом Управления образования, действительно в течение 15 календарных дней с момента его выдачи. Родитель (законный представитель) обязан в указанный срок явиться к директору дошкольной группы для заключения Договора об образовании. Руководитель выдает направление в больницу п.Нового Ургала, с целью получения медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка и оформления медицинской карты ребёнка установленного образца.
3. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест

4. В случае выбытия воспитанников из дошкольной группы, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование дошкольной группы в соответствии с порядком направления и зачисления в дошкольную группу.

III. Порядок приёма в дошкольную группу

1. Приём осуществляет директором Учреждения.

2. Основанием для начала административной процедуры является предоставление родителями (законными представителями) направления в дошкольную группу, выданного специалистом управления образования по учету и распределению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Верхнебуреинского муниципального района.

3. На основании направления родитель (законный представитель) пишет заявление на имя руководителя о зачислении ребёнка в дошкольную группу.

4. Директор МБОУ ООШ №21:

1) принимает заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;

2) знакомит родителей (законных представителей) с уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей)

3) заключает с родителем (законным представителем) Договор об образовании

В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Договор составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

5. С родителями (законными представителями), являющимися иностранными гражданами (либо лицами без гражданства), заключается срочный договор на время его регистрации (либо регистрации ребёнка) по месту жительства или пребывания на территории Верхнебуреинского муниципального района. В случае предоставления документов, подтверждающих продление сроков регистрации, в договор вносятся дополнения с указанием изменения срока действия. В случае не предоставления документов, подтверждающих продление сроков регистрации, договор об образовании расторгается.

6. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению и.

7. Родители (законные представители) обязаны оформить все необходимые для зачисления ребёнка в дошкольную группу документы в течение 30 календарных дней со дня заключения Договора об образовании. В противном случае ребёнок в учреждение не принимается.

8. В случае медицинских противопоказаний для зачисления ребёнка в Учреждение родитель (законный представитель) обязан поставить в известность директора (предоставить справку от педиатра).

5. Для зачисления ребёнка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

1) заявление родителей (законных представителей)

2) медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;

3) копия свидетельства о рождении ребёнка;

4) документ, удостоверяющий личность одного из родителей,

- 5) свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
6. В случае необходимости оформляется доверенность на разрешение забирать ребенка из учреждения третьим лицам по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению. Доверенность оформляется в двух экземплярах; один экземпляр доверенности хранится в личном деле воспитанника, другой передается на группу).
7. Документы, представляемые родителем (законным представителем) не должны иметь подчистки, либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, быть исполнены карандашом, а также серьезно повреждены, когда невозможно однозначно истолковать их содержание; тексты документов должны быть написаны разборчиво. Тексты документов должны быть написаны на русском языке, либо переведены на русский язык и нотариально заверены.
8. После предоставления документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения руководитель учреждения вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.
9. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, даты рождения, номера направления и даты его выдачи.
10. На каждого ребенка с момента приёма в учреждение руководителем заводится личное дело.
11. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, указанного в индивидуальной программе реабилитации ребёнка-инвалида.
12. По состоянию на 01 сентября каждого года руководитель издает приказ об утверждении количественного состава воспитанников. К приказу прилагается список воспитанников по группам с указанием даты рождения каждого ребёнка.

IV. Отчисление ребенка из образовательного учреждения

1. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:
- 1) в связи с получением дошкольного образования;
 - 2) досрочно:
 - по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
2. По заявлению родителей (законных представителей) воспитанник может быть отчислен из Учреждения временно. Временное отчисление допускается сроком не более 1 года.
3. На место временно отчисленного воспитанника может быть временно зачислен другой ребёнок.
4. Воспитанник не может быть вновь зачислен в Учреждение ранее даты, указанной в заявлении родителей (законных представителей).

5. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя на основании заявления родителей (законных представителей).