

Принята
Педагогическим советом
Протокол №1 от 30.08.2016 г.

Директор школы



Утверждаю.

/Л.Л. Морозов/

ПРИКАЗ № 90-Д ОТ 01.09.2016г.

Положение о правилах приема и отчисления воспитанников

МБОУ «Отрадинская средняя общеобразовательная
школа» отделение «Отрадинский детский сад».

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о приеме воспитанников в структурное подразделение «Отрадинский детский сад» отделение МБОУ «Отрадинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2014 № 32220), ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Гражданским кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.3. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2. Порядок приема воспитанников и комплектование групп

Для постановки ребёнка на учёт в дошкольное учреждение родители (законные представители), представляют администрации Учреждения заявление о согласии на обработку персональных данных и копии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ;
- свидетельство о рождении ребёнка;
- документ, подтверждающий льготные основания для приёма ребёнка в Учреждение;
- документ, подтверждающий регистрацию ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – Закрепленная территория) или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на Закреплённой территории).

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

Заявитель имеет право подать заявление через портал Госуслуг (<https://gosuslugi.ru/> электронный детский сад), «Школа всем» (портал муниципальных образовательных услуг) с использованием сети Интернет. Зачисление осуществляется в Учреждение по личному заявлению родителя (законного представителя), в котором указываются следующие сведения:

- Ф.И.О. ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя) ребёнка;
- адрес и места жительства ребёнка, его родителей (законного представителя) ребёнка;
- контактный телефон родителей (законных представителей) ребенка.

Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) ребёнка представляют копию свидетельства о рождении ребёнка.

Приём детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Родители (законные представители) детей, проживающих на Закреплённой территории, для зачисления ребёнка в дошкольное учреждение предъявляют свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на Закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

Заявителю может быть отказано в приеме заявления и прилагаемых к нему документов на следующих основаниях:

- в заявлении отсутствуют (не заполнены) или не читаемы сведения, обязательные к указанию;
- в заявлении указана заведомо ложная информация или информация, не подтверждаемая прилагаемыми документами или противоречащая сведениям, указанным в таких документах;
- возраст ребенка, подтвержденный информацией, указанной в заявлении, и сведениями, представленными в документах, не соответствуют требованиям, предъявляемым к детям, устраиваемым в Учреждение;

- не предоставлен любой из документов из числа указанных в настоящем Регламенте;

- ребенок не проживает и не зарегистрирован на территории закрепленной за образовательным учреждением.

Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении Услуги:

- предоставление Услуги может быть приостановлено в части зачисления ребенка в Учреждение на основании отсутствия на желаемую дату зачисления ребенка свободных мест;

- в предоставлении Услуги может быть отказано только по причине отсутствия в Учреждении свободных мест согласно СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15 мая 2013 г., за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия свободных мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

Массовое комплектование осуществляется, ежегодно с 1 июня по 31 августа текущего года, в остальное время проводится доукомплектование детского сада в соответствии с установленными нормативами. Основанием для начала административной процедуры является обращение родителя (законного представителя) к руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу о постановке на учет ребенка у старшего воспитателя детского сада, а также через ЕПГУ или Региональный портал в любое время суток.

Старший воспитатель, осуществляющий прием, устанавливает личность заявителя (заявитель предъявляет документы, удостоверяющие личность), проверяет срок действия представленных документов.

Требования к документам:

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества написаны полностью и соответствуют паспортным данным;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяют однозначно истолковать их содержание.

Заявление подается до начала посещения ребенком детского сада. К заявлению прилагаются копии предъявляемых документов, которые хранятся в учреждении на время обучения ребенка:

- документов, удостоверяющих личность одного из родителей;- свидетельства о рождении ребенка;
- документов, подтверждающих право на льготу;
- личного заявления родителей (законных представителей);
- медицинской карты ребенка.

Отношения между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

Ежегодно, по состоянию на 1 июня текущего года, администрация школы распределяет детей по возрастным группам в соответствии их возрасту.

Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в детский сад по следующим причинам:

- при отсутствии свободных мест в детском саду;
- при наличии медицинских противопоказаний для посещения ребенком детского сада.

Участники образовательного процесса и их полномочия Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников являются:

- администрация школы в лице старшего воспитателя;
- работник, уполномоченный вести электронную очередь;
- родители (законные представители).

Учреждение ведет следующую документацию:

- электронную базу детей дошкольного возраста:
 - 1) посещающих детский сад;
 - 2) детей дошкольного возраста, состоящих на учете для определения в детский сад;
- «Книга учета движения детей»;
- договор с родителями (законными представителями) воспитанников;
- журнал приема заявлений о приеме в Учреждение.

Порядок отчисления детей из Отрадинского детского сада

Порядок отчисления детей определен учредителем и является обязательным для исполнения. Отчисление осуществляется при расторжении договора между Учреждением и родителями (законными представителями) в следующих случаях:

- заявление родителей (законных представителей) с указанием причины;
- достижения ребенком школьного возраста.

Заявитель имеет право на судебное (внесудебное) и судебное обжалование действий (бездействий) и судебное обжалование действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;

б) нарушение срока предоставления Услуги;

в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ Организации, предоставляющей Услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.