

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Владимировская основная общеобразовательная школа

«Принято»
Решением педагогического
совета
Протокол № 7 от 13.01.2016г.

«Согласовано»
Совет школы
Протокол № 4 от 13.01.2016г.

«Утверждено»
Директор МКОУ
Владимировская ООШ
И.М.Дегунова
Приказ № 6/1 от 13.01.2016г.



**ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ № 66.1**

дошкольной группы муниципального казённого общеобразовательного учреждения
Владимировская основная общеобразовательная школа.

1. Общие положения.

- 1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников (далее – Правила приема) регламентируют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников дошкольной группы Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Владимирская основная общеобразовательная школа (далее - Учреждение), в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование и всестороннего удовлетворения потребности граждан в муниципальных услугах по дошкольному образованию детей.
- 1.2. Правила приема разработаны 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»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении 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»;
 - 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 школы.

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. Правила приёма обеспечивают принцип равных возможностей граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в дошкольном образовании детей.
- 1.4. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников утверждаются приказом директора школы.

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

- 2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,6 до 7 лет в соответствии с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- 2.2. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с Постановлением администрации Баганского района Новосибирской области.
- 2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.4. В случае отсутствия места в Учреждении, 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 Учреждении, 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 Учреждение осуществляется директором Школы по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 учреждения 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 Учреждение родители (законные представители) предъявляют:

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

- Родителям (законным представителям) выдаётся расписка о принятии документов.

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.

Иностранцы 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 Школы или уполномоченному им должностному лицу в течение десяти дней, со дня выдачи направления специалистом МКУ «Управление образованием Баганского района».

2.8. 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;

2.9. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- 2.12. 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 Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.13. При приеме в Учреждение в обязательном порядке заключается «Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования» с родителями (законными представителями) в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. В Договоре указываются права, обязанности и ответственность учреждения и родителей (законных представителей) воспитанника, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.
- 2.14. Вступительные испытания любого вида при приеме в учреждение, а также при переводе воспитанников в другую возрастную группу не допускаются.
- 2.15. Приём воспитанника оформляется приказом директора Школы в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о приёме в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте школы в сети Интернет.
- 2.16. На каждого ребенка принятого в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.17. Одновременно с подачей заявления оформляется доверенность на разрешение забирать ребенка из Учреждения третьим лицам.
- 2.18. Доверенность оформляется в двух экземплярах; один экземпляр доверенности хранится в личном деле воспитанника, другой передается на группу.
- 2.19. Контроль движения контингента воспитанников в Учреждении ведется в «Книге учета движения воспитанников». «Книга учета движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения.

3. Отчисление воспитанников .

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

3.2. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться директором Школы 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 учреждении;
- в связи с завершением обучения воспитанника (освоением образовательной программы дошкольного образования);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

- 3.4. Директор Школы может перевести воспитанника из Учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника в соответствии с п.4 настоящих Правил.
- 3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Школы об отчислении воспитанника с внесением соответствующих записей в «Книгу учета движения детей».

4. Управление и контроль.

- 4.1. Директор Школы несет персональную ответственность за исполнение Правил приема в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Владимировская основная общеобразовательная школа (дошкольная группа)
Баганского района Новосибирской области

Расписка

1. Регистрационный номер заявления _____

Для заключения договора по образовательным программам дошкольного образования на воспитанника _____

Год рождения _____

Приняты оригиналы документов:

1. Заявление
2. Паспорт родителя (законного представителя)
3. Свидетельство о рождении ребёнка
4. Свидетельство о регистрации по месту жительства
5. Медицинское заключение

Документы приняла заведующая дошкольной группой _____

подпись

Дата _____