

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гнездиловская средняя общеобразовательная школа
303161, Орловская область, Болховский район, село Гнездилово, улица Молодёжная, дом 2, телефон 8(48640)2-54-48

Утверждаю:

Директор МБОУ «Гнездиловская СОШ»

Дошкольная группа_____ И.А. Лисёнова

**Правила
приема, перевода и отчисления детей
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Гнездиловская СОШ» Дошкольная группа**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема детей в дошкольную группу при МБОУ «Гнездиловская средняя общеобразовательная школа», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом и другими нормативными актами.

1.2. Настоящие Правила регулирует деятельность дошкольной группы по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Целью Правил является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) дошкольной группы и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4. Задачами Правил приема являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из дошкольной группы.

1.5. Комплектование дошкольной группы воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА В ДОШКОЛЬНУЮ ГРУППУ.

2.1. В дошкольную группу принимаются дети, проживающие на территории, за которой закреплено учреждение.

2.2. В дошкольную группу принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2.3. 2.1. Прием в дошкольную группу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении:

а) оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации .

б) 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),

- свидетельства 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;

в) 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.

г) Прием детей, осуществляется на основании медицинского заключения

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Документы о приеме подаются в ОУ, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

2.4. 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.

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

2.6. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет

2.7. Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. При приеме детей в дошкольную группу учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации

образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно- образовательного процесса.

2.12. Основное комплектование на новый учебный год осуществляется с 1 июня по 31 августа, а также в течение года по мере освобождения мест и в соответствии с установленными нормативами.

2.13. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель ОУ издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в дошкольную группу в течение года издается приказ о его зачислении.

2.14. Обязательной документацией по комплектованию дошкольной группы являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель ОУ.

2.15. Ежемесячно на 1 число каждого месяца руководитель ОУ подаёт сведения в Отдел образования администрации Болховского района о выбывших детях за отчетный месяц.

2.16. Руководитель ОУ должен вести «Книгу учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в дошкольной группе. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ОУ.

2.17. Ежегодно на 1 сентября руководитель ОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в ДООУ в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин, места выбытия.

2.18. Взаимоотношения между организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором , включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной группе.

2.19. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу организации и настоящим Правилам.

2.20. Воспитанник считается принятым в дошкольную группу с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.21. Зачисление и отчисление воспитанников оформляется приказом руководителя образовательного учреждения..

2.22. Правом внеочередного приема в дошкольную группу пользуются:

- дети прокуроров, следователей прокуратуры, в соответствии с Федеральным Законом № 2201-1 от 17 января 1992 г. «О прокуратуре Российской Федерации»;
- дети судей, в соответствии с Законом Российской Федерации №3132- 1 от 26 июня 1992г. «О статусе судей в Российской Федерации»;
- дети сотрудников милиции, дети сотрудников милиции, погибших умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы, в соответствии с Законом Российской Федерации № 1026-1 от 18 апреля 1991г. «О милиции»;
- дети сотрудников наркоконтроля;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 157 от 2 октября 1992 года «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- дети военнослужащих, в соответствии с Федеральным Законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- дети граждан, оказавшихся в зоне влияния неблагоприятных факторов, возникших вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС 26 апреля 1986 года, либо принимавших участие в ликвидации последствий этой катастрофы;
- дети, один из родителей которых является участником боевых действий;
- дети, родители которых являются опекунами;
- дети из многодетных семей в соответствии с Указом Президента РФ от 25.02.2003N250 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей».
- дети работающих одиноких родителей;
- дети студентов дневной формы обучения;
- дети работников дошкольных образовательных учреждений на период работы в учреждении.

2.23. На основании следующих дополнительных документов определяется внеочередное и первоочередное предоставление места в дошкольной группе:

- детям - инвалидам и родителям - инвалидам - на основании справки об инвалидности;
- детям сотрудников милиции, прокуроров, следователей прокуратуры,

- детей военнослужащих - справки с места службы;
- детям из многодетных семей- копии удостоверения.

2.24. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребёнка в ДОО только при отсутствии свободных мест.

3. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАНИКОМ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ

3.1. Место за ребенком, посещающим дошкольную группу учреждения, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

4.1. Отчисление воспитанника из дошкольной группы может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям, препятствующему его дальнейшему пребыванию в учреждении, согласно медицинского заключения;
- по окончании получения дошкольного образования в связи с освоением основной общеобразовательной программы дошкольного образования и выпуска ребенка в школу;
- за невыполнение условий договора между ОУ и родителями (законными представителями) ребёнка.
- в случае ликвидации ОУ.

4.2. Отчисление ребенка из дошкольной группы МБОУ осуществляется при расторжении договора с родителями (законными представителями) воспитанника и оформляется

приказом директора МБОУ. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются директором МБОУ не менее чем за 10 дней.