

Принято решением педагогического совета

УТВЕРЖДАЮ:

МОУ Татищевской ООШ

Директор МОУ Татищевской ООШ

Протокол №

Старикова И.И.

от « ____ » _____ 20__ г.

2014 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МОУ Татищевскую основную общеобразовательную школу.

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и призвано обеспечить принцип равных возможностей в реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовании детей.
2. Настоящее Положение регулирует деятельность МОУ Татищевской (далее – Учреждение) по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
3. Права ребенка охраняются «Конвенцией о правах ребенка», действующим законодательством, положением Учреждения, а также договором между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

2. Цели и задачи

1. Обеспечение прав граждан на общедоступное дошкольное образование детей дошкольного возраста в Учреждение.
2. Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, при осуществлении приема, содержания, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из Учреждения.

1. Участники образовательного процесса и их полномочия

Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников Учреждения являются:

- Управление образования администрации Ростовского муниципального района;
- администрация Учреждения в лице директора МОУ Татищевской ООШ
- родители (законные представители).

1. Управление образования в рамках своей компетенции:

- осуществляет регистрацию очередности детей дошкольного возраста с момента предоставления документов родителями (законными представителями);

- исключает из очереди на получение места в Учреждении ребенка на основании письменного отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждении;
- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в Учреждении в течение учебного года;
- контролирует исполнение деятельности Учреждения и ведение документации в части приема воспитанников в Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на места в детских садах;
- проводит аналитическую работу по определению социальной поддержки отдельных категорий семей по оплате за содержание ребенка в Учреждении;

1. Учреждение в рамках своей компетенции:

- осуществляет ежегодный прием воспитанников с 1 июня по 31 августа текущего года. В остальное время производится доукомплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.
- организует деятельность по исполнению установленного порядка приема детей Учреждением;
- предоставляет до первого числа месяца, следующего за прошедшим, в Управление образования информацию о приеме и контингенте воспитанников;
- содержание детей в Учреждение;
- для адресной поддержки семей по оплате за содержание ребенка в Учреждении (далее – льготы), Учреждение может затребовать следующие документы: заявление о предоставлении льготы; справку о составе семьи; справку о среднедушевом доходе семьи, выданную управлением социальной защиты населения; копию свидетельства о рождении ребенка; копии соответствующих удостоверений и др.

1. Родители (законные представители):

- вносят родительскую плату за услуги Учреждения в установленном договором родителей с администрацией Учреждения порядке, но не позднее 10-го числа текущего месяца;
- не взимается плата с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, карантину, 75 дней летнего оздоровительного периода, болезни или отпуска родителей (законных представителей);

4. Порядок приема детей в Учреждение

4.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в возрасте с 1 года до 7 лет.

4.2. Прием детей в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования, обеспечение присмотра и ухода за детьми производится директором школы на основании направления Управления образования, по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 1 июня по 31 августа текущего года. В остальное время производится доукомплектование Учреждение на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.3. Родителям (законным представителям) необходимо зарегистрировать в Учреждении направление, выданное Управлением образования, в течение 30 рабочих дней. В случае неявки после указанного срока без уважительных причин место в Учреждении передаётся другому ребёнку.

Направление, выданное Управлением образования администрации муниципального района, аннулируется в случае, если ребёнок не был зачислен в Учреждение в срок до 1 октября текущего года на основании направления, полученного в период с 1 июня по 31 августа, или через один месяц после получения направления в период с 1 сентября по 30 мая.

4.4. Для зачисления в дошкольные группы образовательного учреждения родители (законные представители) обязаны предоставить:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), проживающих на закрепленной территории ;
- родители (законные представители детей), не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка;
- письменное заявление от родителей (законных представителей)
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- направление, выданное Управлением образования;
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения Учреждения данного вида;
- документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- документы для предоставления льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми и выплату компенсации части родительской платы, в соответствии с нормативно-правовыми актами регионального и муниципального уровней.

4.5 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.

4.6. Родители (законные представители ребёнка), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), 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.

4.7. Приём заявления может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей. Родители (законные представители ребёнка) могут направить заявление в Учреждение почтовым сообщением

с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

4.8. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения, образовательными программами, реализуемыми в Учреждении и иными локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе через информационные системы общего пользования. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Приём и регистрация заявления и, прилагаемых к нему документов, осуществляется руководителем Учреждения в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей). При личном обращении родителям (законным представителям) выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения и печатью. (Приложения)

Копии, предъявляемых при приёме документов, хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

Личные дела зачисленных детей оформляются Учреждением.

4.10. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в Учреждение в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом руководителя учреждения и представить справку из учреждения здравоохранения.

4.11. В случае несоблюдения сроков зачисления в Учреждение по результатам комплектования и (или) доукомплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.

4.12. Принятие решения о зачислении ребенка в Учреждение является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.13. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.

4.14. Подписание договора является обязательным как для Учреждения, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

4.15. Приказ о зачислении ребенка в Учреждении издается руководителем учреждения после сформированного пакета документов и подписания договора с родителями (законными представителями) в течение трех дней.

4.16 Если по истечении указанного срока, документы заявителем не представлены, заведующий Учреждением в течение 30 дней с момента поступления заявления осуществляет подготовку уведомления об отказе предоставления в муниципальной услуге и направляет его заявителю.

4.17. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в дошкольные группы обладают категории лиц, определенные действующим законодательством РФ.

4.18. Перевод детей из одного Учреждения в другое Учреждения производится на основании направления Управления образования по заявлению родителя (законного представителя) в следующих случаях:

- на время капитального (текущего) ремонта учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- на летний период.

4.19. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

а) по окончании освоения основной образовательной программы дошкольного образования и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в дошкольных группах образовательного учреждения;

4.20. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из Учреждения. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация Учреждения обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

4.21. Родителям (законным представителям), может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение только при отсутствии свободных мест.

4.22. В случае отказа в приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) имеют права обратиться в Управление образования администрации муниципального района.

4.23 Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Сохранение места за воспитанником в Учреждении

5.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

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

6. Отчисление воспитанников из Учреждения

6.1. Отчисление воспитанников из Учреждения происходит по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием причин:

- по состоянию здоровья ребенка (воспитанника), препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении на основании медицинского заключения (медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих);
- на основании заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника в другое Учреждение;
- в связи с достижением воспитанником Учреждения возраста для поступления в первый класс

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Образец заявления

Директору МОУ СОШ №
Ф.И.О.

от

_____'
проживающей (его) по адресу

паспортные данные: паспорт (серия,
номер, кем и когда выдан)

Заявление.

Прошу зачислить моего сына (мою дочь) _____

/Ф.И.О. полностью, дата рождения/

в _____

Вашей школы

Данные о родителях:

Ф.И.О. матери, тел. _____

Ф.И.О. отца, тел. _____

С Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а).

Даю согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата, Подпись