

Принято
педагогическим советом
протокол № 1
от « 31 » 08 2016 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Андреевская ООШ»
З.М. Анисимова
Введено в действие приказом
№ 82 от « 31 » 08 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Андреевская
основная общеобразовательная школа» Нурлатского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение приёма в дошкольную группу Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Андреевская основная общеобразовательная школа» Нурлатского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.4. Прием на обучение в дошкольную группу МБОУ «Андреевская ООШ» (далее – ДГ МБОУ) по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в ДГ МБОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.5. МБОУ «Андреевская ООШ» обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2. Порядок приема детей, впервые поступающих в ДГ МБОУ

2.1. Прием в ДГ МБОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в ДГ МБОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2.3. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в ДГ МБОУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактный телефон родителей.

2.5. Для зачисления ребенка в ДГ МБОУ родители (законные представители) детей, предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представительства ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- медицинское заключение.

2.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

2.8. Заявление о приеме в ДГ МБОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором МБОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДГ МБОУ.

2.9. После регистрации заявления родителем (законным представителем) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДГ МБОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора МБОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ.

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДГ МБОУ. Место в ДГ МБОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в течение года.

2.11. После приема документов директор МБОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБОУ о зачислении ребенка в ДГ МБОУ. Приказ о зачислении в ДГ МБОУ издает директор в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в ДГ МБОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.14. Сведения о воспитанниках, зачисленных в ДГ МБОУ, вносятся в Книгу учета движения детей.

3. Порядок и основания для перевода воспитанника.

3.1. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может быть осуществлён:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении.

4. Порядок отчисления воспитанников.

4.1. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законного представителя), распорядительный акт (приказ) директора МБОУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении.

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.3. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с завершением освоения образовательной программы;
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБОУ, в том числе в случае ликвидации МБОУ.

5. Порядок восстановления воспитанников.

5.1. Воспитанник, отчисленный из ДГ МБОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДГ МБОУ свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора МБОУ о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБОУ, возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.