

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «Новозареченская ООШ»
протокол от 10.01.2017 г. №3

УТВЕРЖДЕНО. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
Приказом №2 от 14.01.2017 г.
Директор МБОУ «Новозареченская ООШ»
Н.В. Князева



Положение о правилах приема детей в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма детей в дошкольную группу муниципального бюджетного образовательного учреждения «Новозареченская основная общеобразовательная школа» (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема детей в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Данное Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Семейным кодексом Российской Федерации;
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ 8) Уставом МБОУ «Новозареченская ООШ».

1.4. Правила приема в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ» на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ «Новозареченская ООШ» (далее – закрепленная территория).

1.5. Прием на обучение в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ» по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.6. МБОУ «Новозареченская ООШ» обязано 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.

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами МБОУ «Новозареченская ООШ», указанными в п. 1.7 настоящих Правил, осуществляется путем

размещения копий документов на официальном сайте МБОУ «Новозареченская ООШ» в сети Интернет, на информационном стенде в школе.

МБОУ «Новозареченская ООШ» также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п.1.7 Правил, при подаче заявления о приеме в МБОУ «Новозареченская ООШ». Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является директор МБОУ «Новозареченская ООШ».

2. Прием детей, впервые поступающих в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ».

2.1. Прием детей в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ» 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».

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ» является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного Комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (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».

2.3. МБОУ «Новозареченская ООШ» осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка: в форме документа на бумажном носителе.

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.

Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Новозареченская ООШ» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Новозареченская ООШ».

2.5. Для зачисления ребенка в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ» родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

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

-свидетельство 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 на закрепленной территории;

-медицинское заключение.

2.6. Для зачисления ребенка в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ» родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

-свидетельство о рождении ребенка;

-медицинское заключение.

2.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

-свидетельство о рождении ребенка;

-документ, подтверждающий родство-заявителя (или законность представления прав ребенка);

-документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
-медицинское заключение.

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

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

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ» не допускается.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.7 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего бланка согласия).

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора МБОУ «Новозареченская ООШ» и печатью МБОУ «Новозареченская ООШ».

2.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ» предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 2.7-2.9 настоящих Правил, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ» указываются две даты:

- 1-я-дата подачи заявления;

- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

Заявление и документы для зачисления в МБДОУ должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

2.15. После представления в МБОУ «Новозареченская ООШ» заявления и всех необходимых документов МБОУ «Новозареченская ООШ» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБОУ «Новозареченская ООШ», другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.16. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБОУ «Новозареченская ООШ» о зачислении ребенка в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ». Приказ о зачислении в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ» издает директор МБОУ «Новозареченская ООШ» в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.17. Приказ о зачислении ребенка в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ» размещается на официальном сайте МБОУ «Новозареченская ООШ» в сети Интернет и на информационном стенде МБОУ «Новозареченская ООШ» в течение 3 дней со дня его издания.

2.18. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «Новозареченская ООШ» возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ».

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ», заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.20. Сведения о воспитанниках, зачисленных в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ», вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МБОУ «Новозареченская ООШ». Книга учета движения детей МБОУ «Новозареченская ООШ» нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора МБОУ «Новозареченская ООШ» и печатью МБОУ «Новозареченская ООШ».

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.1. Прием в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ» детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Правил.

3.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

3.3. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

4 Основания для отказа в зачислении воспитанника дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ».

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ» в случае, если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ»;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.7-2.9 настоящих Правил;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком дошкольной группы МБОУ «Новозареченская ООШ» (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в МБОУ «Новозареченская ООШ» по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

4.2. В случаях, указанных в п. 3.1 настоящих Правил, директор в заявлении визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5. Порядок взаимодействия МБОУ «Новозареченская ООШ» с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента дошкольной группы МБОУ «Новозареченская ООШ»

5.1. В целях комплектования дошкольной группы МБОУ «Новозареченская ООШ» воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года МБОУ «Новозареченская ООШ» предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

5.2. Директор МБОУ «Новозареченская ООШ» в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ» присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

5.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в МБОУ «Новозареченская ООШ» в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», директор МБОУ «Новозареченская ООШ» уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в дошкольную группу МБОУ

«Новозареченская ООШ» для зачисления.

5.4.В целях доукомплектования дошкольной группы МБОУ «Новозареченская ООШ» воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ» проводятся следующие мероприятия:

- МБОУ «Новозареченская ООШ» уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников;
- МБОУ «Новозареченская ООШ» уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника в дошкольную группу МБОУ «Новозареченская ООШ», предоставляя выписку от приказа о зачислении воспитанника и о воспитанниках, не явившихся в МБОУ «Новозареченская ООШ» в установленные сроки.

6. Изменение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником образования по основной образовательной программе дошкольного образования, потекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и МБОУ «Новозареченская ООШ».

6.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

6.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

6.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора МБОУ «Новозареченская ООШ», изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МБОУ «Новозареченская ООШ» и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

6.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «Новозареченская ООШ», изменяются с даты издания приказа или иной указанной в нем даты.

7. Прекращение образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из дошкольной группы МБОУ «Новозареченская ООШ»:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);
- досрочно.

7.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программ дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

7.3. В случаях, указанных в п. 8.2 настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

7.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МБОУ «Новозареченская ООШ» об отчислении воспитанника из МБОУ «Новозареченская ООШ», изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в МБОУ «Новозареченская ООШ».

7.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновения каких-либо

дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед МБОУ «Новозареченская ООШ».

7.6. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) воспитанника и МБОУ «Новозареченская ООШ», в том числе в случае ликвидации МБОУ «Новозареченская ООШ».

7.7. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «Новозареченская ООШ», прекращаются с даты его отчисления из МБОУ «Новозареченская ООШ».