

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

протокол № 1

от «28» 08 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие приказом

директора МБОУ «Лицей №35 -

образовательный центр «Галактика»

№ 18 от «28» 08 2019 г.


Е.В. Глухарева



Правила приема, перевода и отчисления детей

в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Лицей №35 – образовательный центр «Галактика»

Дошкольное отделение Приволжского района г. Казани

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приёма детей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Лицей №35 – образовательный центр «Галактика» Дошкольное отделение Приволжского района г. Казани (далее – Правила) разработаны 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. Настоящие Правила регламентируют порядок приёма в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Лицей №35 – образовательный центр «Галактика» Дошкольное отделение Приволжского района г. Казани (далее ДО) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, зачисление в группы с нарушениями речи, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребёнка ст. 23
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (п.1.ч.3.ст.28; п.8 ч.3 ст.28; ч.2 ст.30; ч.9 ст.55; ч.5 ст.55);
- 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 учреждений»;
- СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»;
- письмом Минобрнауки России от 1.04.2013 № ИР – 170/17;
- приказом Министерства образования науки и Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 28.12.2013 года №387-ФЗ «О внесении изменений в Закон РФ «О праве граждан РФ на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах РФ».

1.4. Правила приёма в ДО на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в ДО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Приём на обучение в ДО по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приёме в ДО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.6. ДО обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами Лицея №35 и ДО, указанными в п.1.6. настоящих правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Лицея №35 в сети Интернет edu.tatar.ru, на информационном стенде в ДО.

ДО также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п.1.6. правил, при подаче заявления о приёме в ДО. Ответственным за предоставление документов является заместитель директора по дошкольному образованию.

2. Приём детей, впервые поступающих в Дошкольное отделение.

2.1. Приём детей в ДО 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 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Основанием для приёма заявления родителей (законных представителей) ребенка в Дошкольное отделение является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Приволжского района г. Казани Республики Татарстан (далее –

Комиссия по комплектованию), а также присвоение автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.3. ДО осуществляет приём заявлений родителей (законных представителей) ребенка:

- в форме документа на бумажном носителе.

2.4. Заявление заполняется родителями (законными представителями) ребенка по представленной форме и заверяется подписью родителя. Прием заявления регистрируется в специальном журнале с указанием даты приема:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления;

- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

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

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

б) дата рождения ребенка;

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

д) адрес проживания ребенка, его родителей (законных представителей);

е) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

2.7. Для зачисления ребенка в ДО родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют следующие документы:

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

- оригинал паспорта родителя, заключающего договор с ДО;

- оригинал и копия документа, дающая право на льготу по оплате за присмотр и уход в ДО, согласно регламентирующему документу.

- медицинское заключение.

2.8. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного права на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сёстра.

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

- свидетельство о рождении ребенка;

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

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ;

- медицинское заключение.

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

2.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению и желанию представлять другие документы: снимки, медполисы и др.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.6. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. 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 заявления).

2.14. Отсутствие какого либо документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, издается в течение 3-х рабочих дней после предоставления всех необходимых документов.

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

2.15. После предоставления в ДО заявления и всех необходимых документов ДО заключает основной 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 ДО, другой у родителей (законных представителей) воспитанника. Ведется регистрация основных договоров с родителями.

2.16. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ДО о зачислении ребенка в ДО. Приказ о зачислении в ДО издает директор Лицея №35 в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.17. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Лицея №35, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в ДО.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в ДО, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.19. Сведения о воспитанниках, зачисленных в ДО, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в ДО. Книга учета движения детей ДО нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Лицея.

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

3.1. Прием в ДО детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих правил.

3.2. В случае, если ребенок посещал дошкольную образовательную организацию, 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) дополнительно предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в ДО.

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в ДО в случае, если:

- в электронной системе отсутствует информация о направлении ребенка в ДО;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком ДО (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в ДО 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.4.1. настоящих Правил, заместитель директора по дошкольному образованию 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 перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется заместителем директора по дошкольному образованию на основании приказа.

5.2. Воспитанники ДО переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в сентябре месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста в соответствии с административным регламентом;

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста и психо-физического развития ребенка.

5.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

6. Порядок взаимодействия ДО с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента дошкольного отделения.

6.1. В целях комплектования ДО воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года ДО предоставляет в комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

6.2. В случае неявки родителей (законных представителей) в ДО в срок 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», заместитель директора по дошкольному образованию ДО уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, неявившихся в ДО для зачисления.

6.3. В целях до укомплектования ДО воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в ДО проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца ДО уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников;

- ДО уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника в ДО, предоставляя выписку из приказа о зачислении воспитанника и о воспитанниках, неявившихся в ДО в установленные сроки.

7. Прием в группы для детей с нарушениями речи

7.1. Группы для детей с нарушениями речи в ДО, реализующих образовательную программу дошкольного образования, открываются приказом Управления образования, в ведении которого находится дошкольная образовательная организация, а также при наличии материально-технических и кадровых условий. В группах с нарушениями речи создаются условия для реализации коррекционно-логопедических программ.

7.2. Для комплектования групп для детей с нарушениями речи в дошкольных образовательных учреждениях, в целях определения адекватных специальных образовательных условий для детей с речевыми отклонениями и создания состава районных психолого-медико-педагогических комиссий (ПМПК) ежегодно издаётся приказ Управления образования.

7.3. Комплектование групп для детей с нарушениями речи осуществляется на основании заключения районной или городской психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) на основе психолого-педагогической классификации из числа детей старшей и подготовительной к школе групп 5-6 лет, а также могут зачисляться дети с 3-4 лет с тяжёлыми нарушениями речи (с общим недоразвитием речи, алалией, афазией, дизартрией, ринолалией, заикание) с организацией коррекционно-логопедической работы по индивидуальной программе.

7.4. В группах с нарушениями речи может осуществляться дифференцированное обучение детей с различными речевыми дефектами. В дошкольном отделении, реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования могут быть открыты следующие группы:

- группы для детей с общим недоразвитием речи;
- группы для детей с недоразвитием фонетической стороны речи;
- группы для детей с заиканием;

Дошкольники, имеющие различные речевые нарушения, объединяются в одну группу по сходству уровня речевого развития (фонетики, лексики, грамматики и связной речи).

7.5. Наполняемость групп с нарушениями речи определяется нормативными документами:

- для детей с тяжёлыми нарушениями речи (ОНР) и страдающих заиканием - 10 человек
- для детей с фонетико-фонематическими недостатками речи - 12 человек

Дети с общим недоразвитием речи (ОНР) с различной клинической обусловленностью (алалия, афазия, ринолалия, дизартрия) и с фонетико-фонематическим недоразвитием отягощённой дизартрией зачисляются в группу на 2 года коррекционного обучения; дети с недоразвитием фонетической стороны речи с различной клинической обусловленностью (ринолалия, дизартрическим компонентом, сложная дислалия) зачисляются в группу на 1 год коррекционного обучения; дети с заиканием – на 1 год коррекционного обучения.

П р и м е ч а н и е. В зависимости от состояния речи и возраста ребёнка срок пребывания в логопедической группе может быть изменён. Для продолжения срока пребывания в группе необходимо заключение психолого-медико-педагогической комиссии. Основанием для продления срока обучения может быть тяжесть дефекта, соматическая ослабленность ребёнка, пропуски занятий по болезни и другие объективные причины

7.6. Коррекционно-логопедическая работа с воспитанниками, имеющими нарушения речи может быть организована в группе совместно с детьми без речевых нарушений.

7.7. Решение о зачислении или отказе в зачислении ребёнка в группу для детей с нарушениями речи выносится только психолого-медико-педагогической комиссией на основании представленных документов, беседы с родителями (законными представителями) и обследования каждого ребёнка.

7.8. Приём детей, направленных психолого-медико-педагогической комиссией в группы для детей с нарушениями речи производится в ДО ежегодно. Комплектование групп осуществляется на начало учебного года с 1 по 15 сентября.

7.9. Для прохождения ребёнком ПМПК родителем представляются следующие документы:

- заявление (согласие) родителей о прохождении ПМПК;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка осмотра специалистами (отоларинголог, невропатолог, окулист, хирург).

При тяжёлых нарушениях речи: психиатр, сурдолог (другие).

Для перевода в группу с нарушениями речи по заключению районной или городской ПМПК, родитель пишет заявление о зачислении в данную группу. По ДО издаётся приказ о переводе. Между дошкольным отделением и родителем (законным представителем) составляется изменение (дополнительное соглашение) к договору.

7.10. Не подлежат приёму в группы для детей с тяжёлыми нарушениями речи при ДО общего типа следующие дети:

- дети, имеющие снижение слуха (даже незначительное);
- дети, имеющие недоразвитие речи, обусловленное умственной отсталостью;
- дети, больные эпилепсией с частыми припадками;
- дети-инвалиды, не обслуживающие себя и требующие особого ухода;
- дети, речевые нарушения которых могут быть исправлены на логопедических пунктах;
- дети, страдающие заболеваниями, которые являются противопоказанием для приема в детские сады и ясли-сады общего типа.

7.11. Если в период пребывания ребёнка в группе для детей с нарушениями речи выявляются дефекты слуха, умственная отсталость или другие противопоказания, перечисленные в п. 7.10., то ребёнок подлежит обязательному отчислению из группы и при наличии соответствующих учреждений специального назначения переводу в них. Вопрос о переводе ребёнка в учреждение другого профиля или отчисления из группы также решается психолого-медико-педагогической комиссией с согласия родителей (законных представителей).

7.12. Заместитель директора по дошкольному отделению несёт личную ответственность за приём детей в группы для детей с нарушениями речи в соответствии с порядком прописанным в настоящем Положении.

8. Обучение по дополнительным программам.

8.1. На обучение по дополнительным образовательным программам, реализуемым в дошкольном отделении в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники ДО на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

8.2. Приём воспитанников на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей).

8.3. В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- дополнительная общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться (название кружка, секции).

8.4. При подаче заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно - спортивной направленности (в том числе и хореография), дополнительно представляется медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника.

8.5. Дошкольное отделение знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам.

8.6. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам за счет средств бюджета между дошкольным отделением и родителями (законными представителями) воспитанника заключается дополнительное соглашение к договору об образовании

(заключенному при приеме в ДО), в котором указываются основные характеристики образования (вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы, продолжительность обучения). Дополнительное соглашение к договору оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в дошкольном отделении, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

8.7. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между ДО и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных услугах в Лицее №35.

8.8. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего учебного года.

8.9. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом по дошкольному отделению в течение 3 рабочих дней после подачи документов.

9. Изменение образовательных отношений.

9.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения ребенком образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного отделения.

9.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

- при переводе воспитанника в группу логопедической направленности и из нее;
- при переводе ребенка из группы в группу с другим режимом пребывания;
- при переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;
- при прекращении освоения ребенком дополнительной общеразвивающей программы;
- при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

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

9.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в п.9.2. настоящих Правил, является приказ директора Лицея №35, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между дошкольным отделением и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

9.5. Образовательные отношения изменяются по инициативе дошкольного отделения в следующих случаях:

- при прекращении реализации в дошкольном отделении дополнительной общеразвивающей программы (программ);

- при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

9.6. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. 9.5. настоящих Правил, является приказ директора Лицея №35, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между дошкольным отделением и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

9.7. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Лицея №35, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

10. Прекращение образовательных отношений.

10.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из дошкольного отделения:

- 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 по инициативе родителя (на основании заявления родителей (законных представителей)).

10.2. образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для прохождения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

10.3. В случаях, указанных в п.10.2. настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

10.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Лицея №35 об отчислении воспитанника из дошкольного отделения, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в дошкольное отделение Лицея №35.

10.5. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ДО об отчислении воспитанника из дошкольного отделения.

10.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед дошкольным отделением.

10.7. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) воспитанника и дошкольного отделения, в том числе в случае ликвидации ДО.

10.8. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДО, прекращаются с даты его отчисления из дошкольного отделения Лицея №35.

11. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до изменения нормативно – правовой базы по данному направлению.

В данном документе пронумеровано,
проиндексировано и скреплено печатью

«*Бирлик*» лист *26*
20*19* г.

Директор МБОУ «Лицей № 35»

Е.В. Глухарева

