



Утверждаю
Директор МБОУ Дубровская ООШ
Вьюров Ю.Е.
Приказ №3 от 22.01.2014г.

Положение
о порядке приема детей в МБОУ Дубровская ООШ
(дошкольная группа)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема, отчисления и перевода детей в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении Дубровская ООШ (дошкольная группа).(далее МБОУ)

1.2. Прием отчисление и перевод детей в МБОУ осуществляется в соответствии с:

- Федеральным Законом об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последующими изменениями и дополнениями);

- Конвенцией о правах ребенка;

- Конституцией Российской Федерации;

- СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (последующими изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2014 г. №1014 (последующими изменениями и дополнениями).

- Уставом учреждения;

- Положением о Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Фировского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

- иными нормативно-правовыми актами в сфере образования.

2. Порядок приёма детей в МБОУ Дубровская ООШ:

2.1. Контингент детей формируется в соответствии с возрастом детей. Количество детей в учреждении и группе определяется с учетом СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

2.2. Количество групп и возрастной состав детей в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса определяется Учредителем образовательного учреждения.

2.2. В МБОУ зачисляются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

2.3. Дети зачисляются в группу соответственно своему возрасту по разновозрастному принципу.

2.4. Комплектование группы на новый учебный год производится с 01 июня до 31 августа.

2.5. При зачислении детей в течение учебного года проводится доукомплектование на основании приказа директора о зачислении.

2.6. Прием детей осуществляется на основании списков утвержденных решением Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Фировского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Комиссия распределяет детей в МО Фировского района на новый учебный год в соответствии со списками детей, на основании электронного реестра, с учётом категорий граждан, обладающих правом внеочередного и первоочередного получения мест, определённых действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.7. Прием детей осуществляется на основании путевки Отдела образования администрации Фировского района.

2.8. Медицинский осмотр необходимо пройти в течение двух недель с момента направления в медицинское учреждение. В случае медицинских противопоказаний родитель (законный представитель) обязан поставить в известность администрацию дошкольного учреждения (предоставить справку) о невозможности посещения ребенком МБОУ в течение 5 дней после даты ее выдачи.

2.9. Для зачисления ребёнка в МБОУ, родители (законные представители) предоставляют

следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка;
- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (Ф 26);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- путевка Отдела образования администрации Фировского района,
- копия паспорта удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) ребёнка.

Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей) и заявление на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход, согласие на размещение фото и видео материалов на сайте МБОУ Дубровская ООШ.

2.10. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, МБОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, условия, учитывающие особенности их психофизического развития. При включении в состав воспитанников детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, материально-техническая база должна обеспечивать возможность беспрепятственного доступа их в помещения Учреждения, а также их пребывания в помещениях. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды вправе пользоваться необходимыми техническими средствами, а также услугами ассистента (помощника), оказывающего им необходимую помощь.

2.11. После предоставления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Положения руководитель вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.

2.12. При приеме ребенка в ОО руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБОУ Дубровская ООШ.

2.13. Взаимоотношения между ОО и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле ребёнка. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в учреждении. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Так же в договоре указываются размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ОО, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

2.14. Зачисление ребенка в МБОУ Дубровская ООШ оформляется приказом директора с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения.

2.15. На каждого ребенка с момента приема в учреждение руководителем заводится личное дело.

2.16. Ежегодно на 15 сентября руководитель ОО обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге движения детей»: сколько детей выбыло, сколько принято, сколько по списку на начало учебного года,

С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема, уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию

образовательного процесса, ОО размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем сайте.

На информационном стенде также размещают информацию о документах, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка в МБОУ и формы документов необходимые к заполнению при приеме ребёнка.

3.22. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в организацию при отсутствии свободных мест в организации. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Порядок отчисления детей :

4.1. Отчисление ребенка из МБОУ осуществляется по следующим основаниям:

1) в связи с окончанием получения дошкольного образования;

2) досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода ребёнка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли ребёнка или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и МБОУ, в том числе в случае ликвидации организации.

- в иных случаях предусмотренных законодательством.

4.2. Отчисление ребенка из МБОУ оформляется приказом директора.

4. Сохранение места в МБОУ Дубровская ООШ за воспитанником

Место за ребенком, посещающим МБОУ, сохраняется на время:

а) болезни,

б) пребывания в условиях карантина,

в) прохождения санаторно-курортного лечения,

г) отпуска родителей (законных представителей),

д) отсутствия ребенка в летний оздоровительный период по заявлению родителей (законных представителей),

е) приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

Порядок предоставления компенсации части родительской платы за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях

Условия предоставления компенсации	Порядок установления родительской платы
1	2
На первого ребенка	Вносят родительскую плату в размере, установленном учредителем и не превышающем 20% затрат на содержание ребенка в соответствующем учреждении. Имеют право на компенсацию в размере 20% внесенной ими родительской платы
На второго ребенка	Вносят родительскую плату в размере, установленном учредителем и не превышающем 20% затрат на содержание ребенка в соответствующем учреждении. Имеют право на компенсацию в размере 50% внесенной ими родительской платы
На третьего и последующих детей	Вносят родительскую плату в размере, установленной учредителем и не превышающем 10% затрат на содержание ребенка в соответствующем учреждении. Имеют право на компенсацию в размере 70% размера внесенной ими родительской платы

При установлении выплат учитываются только несовершеннолетние дети в возрасте до 18 лет.