

ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 20.10.2017 года
протокол №2

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом от 20.10.2017г № 497
Директор Е.И. Колодина

Положение о порядке приема, комплектовании, отчисления воспитанников групп дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г., Приказ Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293, "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Уставом ОО.

1.2 Настоящее Положение определяет правила приема, комплектования, отчисления граждан Российской Федерации в дошкольные группы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Горельская средняя общеобразовательная школа» (далее - ОО).

2. Порядок приема детей в дошкольные группы.

2.1. В дошкольные группы принимаются дети в возрасте 3 - 5 лет.

2.2. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов образовательная организация обеспечивает необходимые условия для организации коррекционной работы, учитывающие особенности их психофизического развития.

2.3. Правила приема в дошкольные группы ОО обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.5. ОО при приёме знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

2.6. ОО размещает распорядительный акт управления образования Тамбовского района о закреплении за образовательной организацией территории муниципального района издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Прием в образовательную организацию осуществляется в соответствии с направлением, выданным управлением образования администрации Тамбовского района и 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.10 Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.11. 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.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.14 Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.15 Направление, заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Книге учёта движения детей. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Ежегодно старший воспитатель подводит итоги и фиксирует их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло, сколько детей принято в учреждение в течение года: на 1 сентября за прошедший учебный год и на 1 января за прошедший календарный год.

2.16. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Положением, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку

предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.17. После приема документов, указанных в настоящем Положении, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования, определенных уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

2.18. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок отчисления воспитанников из ОО

3.1. Отчисление воспитанника из групп дошкольного образования ОО осуществляется при расторжении договора между ОО и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.2 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя об отчислении воспитанника из этой организации.

О предстоящем отчислении ребенка родители (законные представители) уведомляются администрацией Учреждения за 7 дней.

О расторжении договора родители (законные представители) ребенка письменно уведомляются директором ОО не менее чем за 14 дней до предполагаемого прекращения обучения и содержания ребенка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.3 Отчисление воспитанника из групп дошкольного образования оформляется приказом директора ОО об отчислении. На его место принимается другой воспитанник.

3.4 Личное дело воспитанника на руки не выдается.

4. Порядок перемещения воспитанников из одной возрастной группы в другую

- 4.1 В организации учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (3 - 5 лет) на 01 сентября текущего года - начало учебного года:
- ✓ младшая группа – дети третьего и четвертого года жизни;
 - ✓ средняя группа – дети пятого и шестого года жизни;
- 4.2 Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.
- 4.3 По состоянию на 01 июля каждого года директор ОО издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год. При поступлении ребенка в образовательную организацию руководитель образовательной организации издает приказ о его зачислении.

Старший воспитатель несет ответственность за комплектование групп дошкольного образования, оформление личных дел воспитанников.

Воспитанники групп дошкольного образования ОО могут перемещаться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ✓ по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;
- ✓ ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;
- ✓ временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например: в летний период, период ремонтных работ, период коллективного отпуска сотрудников ОО.

При переводе воспитанников директор ОО издается приказ.

4.3 Информация о предоставлении места в группы дошкольного образования ОО доводится до родителей (законных представителей) по телефону, в письменном виде.

4.5 Условия и сроки приема (отчисления) воспитанников, сроки оформления документов размещаются на стендах ОО и на сайте.

5. Порядок комплектования групп ОО

5.1 В целях комплектования групп дошкольного образования воспитанниками на очередной учебный год до 1 мая текущего года ОО предоставляет в Управление образования администрации Тамбовского района информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

До 01 июля текущего года старший воспитатель уведомляет родителей (законных представителей) о предоставлении места в группах дошкольного образования ОО.

До 01 августа текущего года ОО уведомляет Управление образования администрации Тамбовского района по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в ОО для зачисления.

В целях доукомплектования групп дошкольного образования воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в ОО проводятся следующие мероприятия: до 01 числа каждого месяца ОО уведомляет

Управление образования администрации Тамбовского района по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников.

5.2 На время отсутствия ребенка в образовательной организации по уважительным причинам за ним сохраняется место в этом учреждении.

Уважительными причинами отсутствия являются:

- 1) летне-оздоровительный период, отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- 2) болезнь (подтверждающая соответствующим документом) ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- 3) прохождение ребёнком санаторно-курортного лечения;
- 6) карантин в образовательной организации;
- 7) приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

5.3 Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют образовательную организацию в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

6. Порядок информирования родителей (законных представителей)

6.1 Информацию о группах дошкольного образования ОО можно получить на информационном стенде, на сайте ОО.