

92
УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ №11»


С.А.Калдина

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В ДОШКОЛЬНЫЕ ГРУППЫ

МОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»
Волжского района города Саратова

ПРИНЯТО на педагогическом совете
Протокол №4 от 30.12..2014

Ведено в действие приказом по школе
№328 от 31.12.2014

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательное учреждение).

Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012. № 53, ст. 7598; 2013 № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 30; ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23. Ст. 2923; № 33. Ст. 4386; № 37, ст. 4702; 2014, № 2, ст. 126; № 6; ст. 582), приказа от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования (ФГОС ДО) приказ № 1155 от 17.10.2013 г., санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях» (СанПиН 2.4.1.3049-13).

2. Прием в Учреждение

2.1. Прием детей на обучение в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 предоставлены особые права при приеме на обучение.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, с Конституцией Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», действующим федеральным и региональным законодательством, Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, договором об образовании между МОУ «СОШ №11» и родителем (законным представителем) воспитанника и настоящими Правилами.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное учреждение за счет местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными

договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

2.4. Порядок учёта и комплектования Учреждения определяется Учредителем. В период времени, не вошедший в основное комплектование Учреждения, возможно его доукомплектование при наличии свободных мест. В приеме в дошкольные группы может быть отказано только по причине отсутствия в них свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

В случае отсутствия мест в дошкольных группах родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Прием в дошкольные группы осуществляется на основании следующих документов:

- Медицинской карты форма № 026/у; заключения о состоянии здоровья и отсутствия контактов с инфекционными больными от участкового педиатра (действительна в течении трех дней)
 - Заявления о приеме родителей (законных представителей) воспитанника
- Копии документов:

- Копии паспорта одного из родителей (законных представителей)
- Копии свидетельства о рождении ребенка

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.
- е) ближайшие родственники, которым разрешается забирать ребенка из Учреждения

Для приема в образовательную организацию:

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 учреждении на период обучения ребенка и 5 лет после его выбытия.

2.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451)).

2.6 После приема документов, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.7. Руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка в дошкольные группы в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольное учреждение, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим положением.

2.8. На каждого воспитанника, зачисленного в дошкольное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность дошкольного учреждения.

2.9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. В дошкольные группы принимаются дети в возрасте от 3-7 лет. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа детей дошкольного возраста.

2.11. Наполняемость групп в Учреждении определяется действующим законодательством, с учётом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса, в соответствии с Уставом Учреждения.

Количество детей в группах общеобразовательной направленности устанавливается исходя из расчета площади групповой:

- для дошкольных групп не менее 2 кв. м. на ребенка

2.12. Ежегодно на 1 сентября директор Учреждения издает приказ о комплектовании Учреждения. Списки детей Учреждения по группам должны соответствовать количеству личных дел и медицинских карт детей.

2.13. В течение учебного года производится доукомплектование Учреждения при освобождении мест, в случае выбытия детей по различным причинам.

3. Сохранение места за воспитанником в Учреждении

3.1. Место за ребёнком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- Болезни
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней в летний период;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей

4. Порядок прекращения образовательных отношений.

4.1. Порядок прекращения образовательных отношений.

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения

4.2 Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом директора Учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) детей при приеме, отчислении воспитанника, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров.

5.2. Контроль соблюдения Учреждением порядка приема, отчисления и перевода воспитанников осуществляется Учредителем.

5.3. Ежегодно при проведении основного комплектования на 1 июня каждого календарного года заведующий Учреждением информирует Учредителя о количестве детей, выбывающих в школу, в другие образовательные учреждения и о числе освобождающихся мест.