

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08. 2022 г

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МКОУ «Покровская
СОШ» (дошкольный уровень)
_____ Тарасенко Ю.Н.
Приказ № 72 от 30.08.2022г

ПОЛОЖЕНИЕ
«ПРАВИЛА ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ МКОУ «ПОКРОВСКАЯ СОШ»
(ДОШКОЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «Правила приёма, перевода и отчисления воспитанников (далее Воспитанник) МКОУ «Покровская СОШ» (дошкольный уровень) (далее Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Положение «Правила приёма, перевода и отчисления воспитанников МКОУ «Покровская СОШ» (дошкольный уровень) разработано в целях обеспечения прав ребёнка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, создания равных условий для всех детей, поступающих в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

1.3. Настоящее Положение регламентирует приём, перевод и отчисление воспитанников МКОУ «Покровская СОШ» (дошкольный уровень), в том числе порядок возникновения и прекращения образовательных отношений.

2. ПРАВИЛА ПРИЁМА

2.1. Приём Воспитанника в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев (при наличии в Учреждении необходимых условий) до 8 лет в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании единого электронного реестра очередников Локтевского района;

2.2. Приём Воспитанника в Учреждение осуществляется на основании предоставления родителями (законными представителями) Воспитанника путёвки, выданной комитетом по образованию администрации Локтевского района, по личному заявлению (приложение №1) родителей (законных представителей) Воспитанника, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), на основании медицинского заключения.

2.3. Для приема в Учреждение:

- родители (законные представители) Воспитанника, проживающие на закрепленной территории, для зачисления Воспитанника в Учреждение 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;
- родители (законные представители) Воспитанника, не проживающие на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;
- родители (законные представители) Воспитанника являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывания в РФ;
- иностранные граждане или лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4. Родители (законные представители) Воспитанника знакомятся, в том числе, через информационные системы общего пользования, с лицензией Учреждения на осуществление образовательной деятельности, Уставом, иными локальными актами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности Учреждения. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) Воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) Воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленных законодательством РФ.

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения Воспитанника.

2.6. 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.

2.7. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) Воспитанника, регистрируются руководителем Учреждения в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение (приложение №2).

2.8. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) Воспитанника регулируется договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений. Договор оформляется в письменной форме в 2-х экземплярах, одна форма хранится в личном деле Воспитанника, другая - у родителей (законных представителей).

2.9. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в течение 3 рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте организации в сети Интернет.

2.10. На каждого Воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все документы.

2.11. Данные о зачислении Воспитанника заносятся в «Книгу движения детей».

3. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА

3.1. Перевод Воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы дошкольного образования, соответствующей возрасту Воспитанника.

3.2. Перевод Воспитанника из одной группы в другую в течение учебного года производится по заявлению родителей (законных представителей) Воспитанника.

3.3. Перевод из одной группы в другую на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций

психолого-медико-педагогической комиссии.

4. ПРАВИЛА ОТЧИСЛЕНИЯ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Воспитанника из Учреждения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения осуществляющего образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного родителя (законного представителя) перед Учреждением.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении Воспитанника из Учреждения. Права и обязанности Воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

Комитет по образованию Администрации
Локтевского района

_____ П.П.Одинцев _____

(Ф.И.О. руководителя)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

_____ телефон: _____

_____ e-mail: _____

Заявление

Прошу выдать направление на зачисление (поставить на учет для зачисления) в муниципальное образовательное учреждение

1. _____

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося **основным** для заявителя)

2. _____

3. _____

(наименование муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющихся **дополнительными** для заявителя)

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, адрес проживания)

и выдать направление в _____ 20 ____ г.

(месяц)

Данные о родителях: _____

_____ (Ф.И.О.,)

Преимущественное право на зачисление в ДООУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в ДООУ на основании: _____

В случае отсутствия свободных мест во всех вышеуказанных мною ДООУ на желаемую дату начала посещения ребенком детского сада прошу поставить меня на учет для зачисления в ДООУ.

Даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в рамках предоставления данной услуги.

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

Телефонный звонок (Номер телефона _____)

Адрес _____

" ____ " _____ 20 ____ г. _____

(Подпись заявителя)

