

ПРИНЯТ:  
Решением Управляющего совета  
протокол № 1  
«25» 08 2019 г.

Согласовано:  
С советом родителей  
Протокол № 1  
«29» 08 2019 г.

Принят:  
Решением педагогический совет  
Протокол № 1  
«29» 08 2019 г.



## Правила приема, сохранения мест и отчисления воспитанников в дошкольном блоке МКОУ СОШ №4 г.п. Нарткала

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее правило приема, сохранения мест и отчисления воспитанников из образовательного учреждения разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 года №124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2016 года №152 – ФЗ «О персональных данных», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением местной администрации Урванского муниципального района от 07.11.2016г. №246 «Об утверждении положения о порядке комплектования, приема и отчисления детей в образовательных учреждениях» Урванского муниципального района КБР, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

1.2. Правила определяют порядок приема, сохранения мест и отчисления воспитанников дошкольного блока МКОУ СОШ №4 г.п. Нарткала (далее-ОУ), реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее-ООП ДО).

1.3. Правила обеспечивает порядок приема, сохранения мест и отчисления в ОУ граждан (далее-воспитанники) имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ОУ в соответствии с нормативно-правовым актом администрации Урванского муниципального района КБР.

### 2. Порядок оформления возникновения отношений между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанников:

**2.1.** Прием воспитанников в ОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами Урванского муниципального района КБР, уставом МКОУ СОШ №4 г.п. Нарткала, локальными нормативными актами ОУ и настоящими правилами.

**2.2.** В ОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (контингент воспитанников формируется в соответствии с наличием соответствующих условий в дошкольных образовательных учреждениях), из числа состоящих в очереди на получение дошкольных образовательных услуг.

**2.3.** Прием детей в образовательное учреждение 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 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2002г. №30, ст. 3032).

В заявлении родителями (законного представителя) 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) язык образования и родной язык из числа языков народов России.

форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и на своем официальном сайте в сети Интернет.

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

Для приема в ОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ОУ 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 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.

**2.4.** Требования представления иных документов для приема детей в ОУ в части не урегулированной действующим законодательством не допускается.

**2.5.** Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия

родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

**2.6.** Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируется уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителем (законным представителем) ребенка, выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью уполномоченного лица, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

**2.7.** После приема документов, указанных в пункте 2.3, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителем (законным представителем) ребенка. При приеме ребенка в ОУ заключается договор между ОУ и родителями (законными представителями) ребенка, предусматривающий взаимные права и обязанности, ответственность сторон, режим работы детского сада, а также расчет размера оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в детском саду.

**2.8.** Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, с данными документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

**2.9.** В случае если в течение 15 дней со дня получения направления родители (законные представители) ребенка не обратились для зачисления в ОУ, выданное направление аннулируется.

**2.10.** Руководитель ОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ и на официальном сайте в сети Интернет.

**2.11.** На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело.

**2.12.** Прием в ОУ осуществляется в период комплектования (на новый учебный год с 1 июня по 30 августа) и в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**2.13.** Перевод детей из одного учреждения в другое производится на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии места в последнем. Временный перевод детей (на время проведения ремонтных работ или временного закрытия) осуществляется на основании соответствующего постановления местной администрации Урванского муниципального района.

**2.14.** В целях контроля движения контингента детей в дошкольном учреждении ведется Книга учета движения детей.

### **3. Порядок отчисления детей из Образовательного учреждения**

**3.1.** Отчисление воспитанников из ОУ осуществляется при расторжении договора между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника,

- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (по соглашению сторон, по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;

- при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в учреждении данного вида,

**3.2.** За ребенком сохраняется место в ОУ в следующих случаях:

- по причине пропуска по болезни ребенка (с представлением медицинской справки);

- прохождения им санаторно-курортного лечения (с представлением подтверждающего документа);
  - карантина;
  - отпуска родителей (законных представителей) ребенка, но не более трех месяцев;
  - закрытие образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.
- 3.3.** Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, сведения о ребенке заносятся в архив АИС.