

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МАОУ «СОШ №63 г. Улан-Удэ»
Б.Г. Лудупов
« 03 » 08 2018г.



Рассмотрено и принято Управляющим Советом
Протокол № 1 от «30» 08 2018г

Положение
о правилах приема детей в МАОУ «СОШ №63 г. Улан-Удэ»
(дошкольные группы)

I. Общее положение

1. Настоящее Положение определяет условия, обеспечивающие реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативных правовых актах органов государственной власти РФ и субъектов РФ, удовлетворение потребностей населения в дошкольном образовании и регулирует порядок приема детей в МАОУ «СОШ № 63 г. Улан-Удэ» (дошкольные группы) (далее - учреждение) и порядок их отчисления.

2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- 1) Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- 2) Конституцией Российской Федерации;
- 3) Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- 7) Постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 23 апреля 2015 № 98;
- 8) Уставом МАОУ «СОШ № 63 г. Улан-Удэ»;
- 9) Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории г. Улан-Удэ.

II. Порядок комплектования образовательного учреждения.

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

2. Порядок комплектования групп дошкольного образования определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации

3. Комплектование учреждения на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год.

4. Комплектование групп на новый учебный год и зачисление детей в них производится с 1 июня текущего года.

5. В случае выбытия воспитанников из учреждения, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование дошкольных образовательных учреждений в соответствии с порядком направления и зачисления в учреждение.

6. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в учреждение производится по одновозрастному принципу.

III. Порядок приёма в образовательное учреждение.

1. Приём осуществляет директор Учреждения.
2. Основанием для начала административной процедуры является предоставление родителями (законными представителями) направления (путевки) в учреждение.
3. На основании направления (путевки) родитель (законный представитель) 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" пишет заявление на имя руководителя учреждения о приеме ребёнка в дошкольные группы учреждение.
4. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения
5. Для приема в образовательную организацию:

Родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:

1. оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
2. 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) 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.

6. Документы, представляемые родителем (законным представителем) не должны иметь подчистки, либо приписки, зачёркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, быть исполнены карандашом, а также серьезно повреждены, когда невозможно однозначно истолковать их содержание; тексты документов должны быть написаны разборчиво. Тексты документов должны быть написаны на русском языке, либо переведены на русский язык и нотариально заверены.

7. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

8. 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). Договор составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

9. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребёнка, родителей (законных представителей).

10. Руководитель учреждения издаёт приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, даты рождения, в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

11. При приёме ребенка в образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей).

12. На каждого ребёнка с момента приёма в Учреждение руководителем заводится личное дело в соответствии с перечнем.

13. Тестирование детей образовательным учреждением при приёме, а также при переводе в другую возрастную группу не проводится.

14. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в учреждение осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, указанного в индивидуальной программе реабилитации ребёнка-инвалида.

15. По состоянию на 01 сентября каждого года руководитель издаёт приказ о комплектовании групп и утверждает количественный состав воспитанников. К приказу прилагается список воспитанников по группам с указанием даты рождения каждого ребёнка.

16. По заявлениям граждан (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных ДООУ. Заявления на обмен подаются комитет по образования администрации г. Улан-Удэ.

IV. Отчисление ребёнка из образовательного учреждения.

1. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения 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 обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечёт за собой

возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

V. Порядок и формы контроля.

1. Комитет по образованию г. Улан-Удэ осуществляет контроль за соблюдением настоящих Правил.
2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящих Правил осуществляется путём проведения проверок уполномоченными сотрудниками Комитета по образованию и другими надзорными органами.
3. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется на постоянной основе.
4. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми.
5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений настоящих Правил осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.