

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. КРАСНЫЙ ЯР»
БАЛАКОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

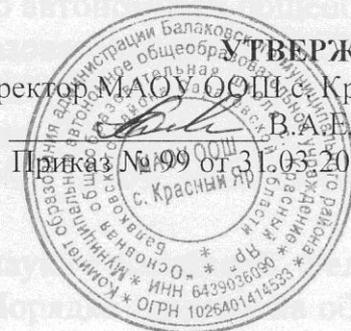
СОГЛАСОВАНО

С Управляющим советом

Протокол № 3 от 31.03.2015 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ ООШ с. Красный Яр

В.А. Елисева
Приказ № 99 от 31.03.2015 год



**Положение
о приеме воспитанников в
структурное подразделение дошкольного
образования
МАОУ ООШ с. Красный Яр
Балаковского района
Саратовской области**

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
МАОУ ООШ с. Красный Яр
Протокол № 11 от 31.03.2015 года

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для структурного подразделения дошкольного образования муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Красный Яр» Балаковского района Саратовской области (в дальнейшем именуемое структурное подразделение) в соответствии :

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г № 293г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 17 октября 2013г. № 1115 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования» ;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее положение регламентирует прием и отчисление воспитанников структурного подразделения дошкольного образования муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Красный Яр» Балаковского района Саратовской области.

2. Прием воспитанников в образовательное учреждение.

2.1. В структурное подразделение принимаются дети в возрасте от 3 лет до 6.6 лет.

2.2. Прием в структурное подразделение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием в структурное подразделение 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 июля 2002 г. № 115-ФЗ “О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации”(Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

б) дата рождения ребёнка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде в структурном подразделении и на официальном сайте школы в сети Интернет.

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

Для приема в структурное подразделение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории для зачисления ребенка в структурное подразделение 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 для зачисления ребенка в структурное подразделение 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 предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявленных документов хранятся в структурном подразделении на время обучения ребенка.

2.4. Требование предоставления иных документов для приема детей в структурное подразделение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.5. Директор знакомит родителей (законных представителей) ребенка:

- с Уставом учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

В течении одного рабочего дня с момента обращения заявителя регистрируется заявление о зачислении ребёнка в структурное подразделение и вносит данные о родителях (законных представителях) в журнал учёта движения воспитанников в учреждении/книгу движения детей в учреждении.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации.

Издаётся приказ о зачислении ребёнка в структурное подразделение : в течение 3 рабочих дней после заключения договора, данный приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в структурном подразделении и на официальном сайте школы.

2.6. 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 ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. До издания приказа о зачислении ребенка в учреждение между заявителем и учреждением заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор). Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдаётся заявителю под роспись, второй остаётся в учреждении.

2.8. После издания приказа о зачислении ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.9. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.10. В приеме в структурное подразделение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г.

№ 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012. № 53.ст. 7598; 2013. № 19.ст.2326; №23. ст.2878; №27. ст. 3462; №30. ст.4036; № 48.ст. 6165; 2014. № 6. ст.562. ст.566). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, остаются на учете детей, в предоставлении места в структурное подразделение. Место в структурном подразделении ребёнку предоставляется при освобождении мест в группе в течении года.

3. Компенсация родительской платы.

3.1. Родители (законный представитель) имеет право на получение компенсации части родительской платы со дня зачисления ребенка в Учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, и по день его отчисления из Учреждения включительно. При назначении компенсации части родительской платы за второго и последующих детей в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет.

3.2. Размер компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении, составляет:

- 20% размера внесённой родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении – на первого ребенка;
- 50% размера внесённой родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении – на второго ребенка;
- 70% размера внесённой родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении – на третьего ребенка и последующих детей.

3.3. Порядок обращения за получением компенсации, указанной в ч.5 ст.65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.4. Родители (законные представители) имеют право на получение льгот по родительской плате за содержание ребёнка в структурном подразделении, согласно установленного администрацией города Балаково порядка.

4. Перевод и отчисление воспитанников.

4.1. Перевод ребенка в структурное подразделение из другого образовательного учреждения осуществляется при наличии свободных мест в структурном подразделении, по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

4.2. Отчисление воспитанников из структурного подразделения оформляется приказом директора по Учреждению.

4.3. Отчисление воспитанников из структурного подразделения может осуществляться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) ;
- наличия медицинских противопоказаний к посещению ребенком структурного подразделения;
- при расторжении договора между Школой и родителями (законными представителями) ребёнка;
- при поступлении ребёнка в школу.

4.4 Сохранение места в структурном подразделении за воспитанником гарантировано в следующих случаях:

- больничный лист;
- пребывание в условиях карантина;
- прохождение санитарно-курортного лечения;
- отпуск родителей (законных представителей) сроком не более 90 календарных дней (на основании отпускного удостоверения одного из родителя(законных представителей) ребёнка);
- в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей), без оправдательных документов.

5. Порядок комплектования группы.

5.1. В СПДО количество групп комплектуется в соответствии с нормами СанПиНа-2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 №26 «Об «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

5.2. Группа комплектуется по состоянию на 01 сентября текущего года приказом директора .

5.3. Комплектация групп в СПДО производится в соответствии с возрастом воспитанников - 3 года - 6.6лет – до 20 детей.