

7.4

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Марьяновского
муниципального района «Конезаводская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Конезаводская СОШ»)**

Согласовано
на заседании родительского комитета
Председатель РК
 Хлябич А. С.
Протокол №1 от 22.08.2019 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Конезаводская СОШ»
 Г.М. Салахова
Приказ № 238 от 30.08.2019 г.

Принято
Педагогическим советом
Протокол № от 28.08.2019 г.

**Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования, основаниях перевода, и отчисления и восстановления воспитанников
МБОУ «Конезаводская СОШ»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников (далее - Порядок) определяет правила приема и отчисления граждан Российской Федерации в МБОУ «Конезаводская СОШ», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Организация).
2. В Организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий).
3. В Организацию принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на закрепленной за организацией территории (далее - закрепленная территория).
4. В приеме в организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в Комитет по образованию Администрации Марьяновского муниципального района Омской области (далее - Комитет по образованию).
5. Организация знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников,

размещенными на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте организации в сети Интернет.

6. Приём детей в Организацию осуществляется ежегодно в период основного комплектования с 10 июня по 31 августа. Далее прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Документы о приеме подаются в организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Комиссией по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования Комитета по образованию .

8. Прием в организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (Приложение 1).

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.

Образец заявления размещен на информационном стенде организации и на официальном сайте организации в сети Интернет.

9. Для приема в Организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют:

- 1) личное заявление о приеме ребенка;
- 2) направление в дошкольную организацию;
- 3) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (предъявляется);
- 4) медицинское заключение в отношении ребенка (для детей впервые поступающих в дошкольную организацию);
- 5) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 6) 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.

10. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют:

- 1) личное заявление о приеме ребенка;
- 2) направление в дошкольную организацию;
- 3) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (предъявляется);

- 4) медицинское заключение в отношении ребенка (для детей впервые поступающих в дошкольную организацию);
- 5) 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 представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

11. 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.

12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка. Требования представления иных документов для приема детей в части, не урегулированной законодательством в образовании, не допускается.

13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка 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 ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 9,10 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала посещения ребенком образовательной организации.

15. Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в Организацию. (Приложение 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном

номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. (Приложение 3). Расписка заверяется подписью директора и печатью образовательной организации.

16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 9,10 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

17. После приема документов, указанных в пунктах 9,10 настоящего Порядка, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

18. Директор Организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

19. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

20. Перевод воспитанников из МБОУ «Конезаводская СОШ» в другое образовательное учреждение, реализующее программы дошкольного образования, осуществляется:

- по инициативе и на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МБОУ «Конезаводская СОШ», в том числе в случаях ликвидации МБОУ «Конезаводская СОШ», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

21. Перевод воспитанников в МБОУ «Конезаводская СОШ» осуществляется:

- в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября;
- в другие группы на время карантина, отпуска, ремонтных работ.

22. Основанием для перевода является приказ директора МБОУ «Конезаводская СОШ» о переводе воспитанника.

23. Основания для отчисления воспитанников из Организации:

- 1) в связи с получением образования;
- 2) досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и дошкольной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

24. Договор об образовании, заключенный между Организацией и родителями (законными представителями) подлежит расторжению на основании приказа организации об отчислении воспитанника.

25. Воспитанник, отчисленный из МБОУ «Конезаводская СОШ» по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МБОУ «Конезаводская СОШ» свободных мест.

11. Основанием для восстановления воспитанников является приказ заведующего по МБОУ «Конезаводская СОШ».

12. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными актами «МБОУ «Конезаводская СОШ», возникают с даты восстановления воспитанника в МБОУ «Конезаводская СОШ».

Приложение I
Директору МБОУ «Конезаводская СОШ»
Г.М. Салаховой
от _____

(ФИО родителя законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество полностью, дата и место рождения)

в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Марьяновского муниципального района «Конезаводская средняя общеобразовательная школа»

Фамилия, имя отчество родителей (законных представителей) ребенка:

Мать: _____

Фамилия, имя, отчество полностью

Отец: _____

Фамилия, имя, отчество полностью

Адрес места жительства ребенка _____

Адрес места жительства ребенка, родителей (законных представителей):

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территории за организацией ознакомлен (а):

Подпись родителя (законного представителя) _____

Согласен (а) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка

Подпись родителя (законного представителя)

К заявлению прилагаются:

- 1) направление в дошкольную организацию;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 3) медицинское заключение в отношении ребенка (для детей впервые поступающих в дошкольную организацию);
- 4) копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 5) 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.

Подпись родителя (законного представителя)

Расписка
в получении документов

Дана _____
ФИО родителя (законного представителя)
регистрационный N заявления о приеме ребенка _____

приняты следующие документы:

- * Паспорт одного из родителей (законного представителя) 1 (копия) _____
- * Свидетельство о рождении ребенка (2 копии) _____
- * Медицинский полис (копия) _____
- * Свидетельства о рождении всех детей в данной семье для предоставления льготы по оплате за детский сад или назначения компенсации (копии) _____
- * Свидетельство о браке родителей при расхождении фамилий (копия) _____
- * Медицинская карта ребенка установленного образца (форма Уд 026-у-2000) либо выписка из истории развития (индивидуальной карты) ребенка _____
- * Справка о составе семьи _____
- * Копия лицевого счета родителя в Сбербанке _____

(дата)

(подпись лица, ответственного за прием документов)

(расшифровка подписи)

МП

