

Согласовано
Протокол заседания
Управляющего совета
От 29.08.2016г № 1

Утверждаю
Директор школы
Н.В.Черкасова
Приказ от 29.08.2016г № 90



Принято на педагогическом совете
Протокол от 26.08.2016г № 1

ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
воспитанников муниципального казённого общеобразовательного
учреждения
«Усть-Козлухинская средняя общеобразовательная школа»
(дошкольное обучение)

1. Общие положения

1.1. Правила приема, перевода и отчисления (далее Правила) воспитанников дошкольных групп МКОУ «Усть-Козлухинская СОШ» разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8.04.2014г № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ №26 от 15.05.2013 (Сан ПиН 2.4.1.3049-13), действующими региональными нормативными документами в области образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

2. Правила приема (зачисления) воспитанников в учреждение

2.1. Прием детей в учреждение в дошкольную группу осуществляется в возрасте от 2 до 7 лет в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В приёме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12. 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. В МКОУ «Усть-Козлухинская СОШ» в дошкольную группу принимаются воспитанники на основании направления (путёвки) комитета Администрации Краснощёковского района по образованию.

2.3. Приём в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа. Форма заявления родителей (см. Приложение № 1).

2.4. При приёме детей учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- а) Уставом;
- б) лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- в) основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в учреждении;
- г) правилами приема и отчисления воспитанников МКОУ;
- д) другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.5 Для приёма в образовательную организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории предъявляют:

- путёвку комитета Администрации Краснощёковского района по образованию;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- письменное заявление родителей (законных представителей) о приеме воспитанника в МКОУ в дошкольную группу;
- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия).

2.6. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в учреждение, предоставляет директору школы подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия). Директор школы сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. После приёма документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка. Договор, включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МКОУ, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в учреждении. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю).

2.9. Прием в образовательную организацию оформляется приказом директора школы в течение трёх дней после заключения договора и размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.10. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением детей в МКОУ ведется Книга движения детей, принятых в дошкольные группы образовательного учреждения.

2.11. Количество воспитанников в МКОУ в дошкольной группе может определяться исходя из расчета площади групповой (игровой) – в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

2.12. В МКОУ учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 2 лет до 7 лет) на 01 сентября текущего года – начало учебного года:

- младшая разновозрастная группа – от 2-4,5 года ;
- старшая разновозрастная группа - больше 4,5 -7 лет

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-октябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

2.13. Не позднее 1 сентября директор школы издает приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

2.14. На время отсутствия ребенка в МКОУ по уважительным причинам за ним сохраняется место.

2.15. Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из учреждения одного вида в другое по медицинским показаниям;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;

- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в учреждении;
- приостановление деятельности учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

2.16. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители):

- уведомляют учреждение в течение трех рабочих дней с момента их наступления;
- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

3. Правила перевода воспитанников внутри МКОУ

3.1. Воспитанники МКОУ могут переводиться из одной возрастной группы в другую возрастную группу внутри МКОУ в случаях:

- при массовом переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую в связи с возрастными особенностями детей. Перевод осуществляется в августе месяце ежегодно;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе.

3.2. О переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую издается приказ по учреждению.

4. Правила перевода воспитанников из одного учреждения в другое

4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое учреждение.

4.2. Необходимыми условиями для такого перевода являются:

- наличие в учреждении, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка, родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в другое учреждение в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.2660-10, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.07.2010 № 91 по предельной наполняемости групп.
- согласие руководителей обеих учреждений на такой перевод.

4.3. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве директора школы. Родители (законные представители) вправе размещать объявление об обмене любым удобным для них способом.

4.4. В случае наличия условий, указанных в п. 4.2. настоящих Правил, родители (законные представители) в обеих учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя председателя комитета по образованию о переводе ребенка в другое учреждение в порядке «обмена местами». На

заявлении должна быть резолюция руководителя, куда планируется перевод ребенка о согласии на такой перевод.

4.5. Руководители учреждений издают соответствующие приказы.

5. Правила отчисления воспитанников из учреждения

5.1. Отчисление воспитанников из учреждения производится по письменному заявлению родителей (законных представителей).

5.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно, в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое ДООУ;

- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

5.3. Отчисление воспитанников из учреждения оформляется приказом директора школы, расторгается договор между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

5.4. Данные об отчислении ребенка из учреждения (дата и причина) вносятся в Книгу движения контингента.

5.5. Личное дело ребенка, отчисленного из учреждения, хранится в порядке, установленном законодательством.

Приложение № 1 к

ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
воспитанников муниципального
казённого общеобразовательного учреждения
«Усть-Козлухинская средняя общеобразовательная школа»
в дошкольную группу

Директору МКОУ «Усть-Козлухинская СОШ»

Черкасовой Н.В.

От _____

Проживающей(ий) по адресу: _____

Заявление

Прошу принять в МКОУ «Усть-Козлухинская СОШ» в дошкольную группу моего сына (мою дочь)

(ФИО ребенка)

1. Число, месяц, год рождения ребёнка _____
2. Место рождения _____
3. домашний адрес _____
4. Сведения о родителях:

Отец:

мать:

ФИО _____

ФИО _____

Место работы _____

место работы _____

Должность _____

должность _____

Домашний тел. _____

домашний тел. _____

Пасп. данные _____

пасп. данные _____

4.С Уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, правами и обязанностями воспитанников ознакомлены.

5.С условиями воспитания и обучения в детском саду ознакомлены и обязуемся выполнять Устав.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

