

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий Совет МОУ «Лицей №1
им. К.С. Отарова»

Протокол № 4 от 15.12.2019 г.

Председатель УС
/ Темукуев / Темукуев Х.С.
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МОУ «Лицей №1 им. К.С.
Отарова»

Лихов М.А. /
подпись расшифровка подписи

Приказ № 114 от 20.12.2019 г.



Правила

**приема, перевода, и отчисления обучающихся дошкольного отделения
МОУ « Лицей №1 им. К.С. Отарова » г.п. Тырнауза Эльбрусского района КБР**

1. Общие положения

1.1. Положение регулирует порядок зачисления, перевода и отчисления воспитанников дошкольных групп (далее - ДГ) МОУ « Лицей №1 им. К.С. Отарова » (далее – учреждение), расположенных в зданиях по адресам – г.п. Тырныауз, улица Энеева 33 (сад «Сказка») и улица Энеева 98 (сад «Аленушка») и направлено на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права населения на получение доступного дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» в части обеспечения доступности дошкольного образования;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.12.2019 № 44-ФЗ «О внесении изменений в ст. 54 Семейного кодекса в Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. № 293 г. Москва «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок приема);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.08.2015 г. №41 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности».
- Постановлением главы администрации Эльбрусского муниципального района № 57 от 19.04.2016 г. « Об утверждении Положения об организации учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях Эльбрусского муниципального района;
- Постановлением местной администрации Эльбрусского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики от «22 » октября 2018 г. № 382 « Об Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

1.3. Задачами Положения являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- реализация государственной политики в области образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении зачисления, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из учреждения.

1.4. Комплектование ДГ воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.5. Родители (законные представители) имеют право выбора здания, расположенного по адресу, указанному в Приложении, в котором осуществляется образовательная деятельность по программам дошкольного образования.

2. Порядок зачисления будущих воспитанников в ДГ

2.1. Зачисление будущих воспитанников в ДГ осуществляется в соответствии с Административной процедурой **«Зачисление в учреждение»** (Постановление местной администрации Эльбрусского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики от «22 » октября 2018 г. № 382 « Об Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»).

2.2. Зачисление осуществляется на основании направления МУ «Управление образования» администрации и договора на предоставление услуг дошкольного образования, заключенного между заявителем и учреждением, в которое было выдано направление.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в дошкольные отделения МОУ «Лицей №1 им. К.С. Отарова», в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. В течение 15 дней со дня получения направления заявителю необходимо обратиться в соответствующее образовательное учреждение для заключения договора на предоставление услуг дошкольного образования и предъявить направление, выданное Управлением образования.

2.5. В случае если в течение 15 дней со дня получения направления заявитель не обратился в образовательное учреждение для зачисления, выданное направление аннулируется.

2.6. При подписании договора сотрудник образовательного учреждения, в которое зачисляется ребенок, должен ознакомить заявителя с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и пребывания детей в учреждении.

2.7. Договор составляется в 2 экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю, второй остается в учреждении.

2.8. После заключения договора и предоставления копий всех необходимых документов ребенок получает право на обучение и содержание в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий, установленными учреждением.

2.9. Предельный срок выполнения административного действия составляет 1 день.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в ДГ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные и оформленные документы на протяжении всего времени обучения ребенка в ДГ Учреждения. Для формирования личного дела воспитанника родители (законные

представители) должны предоставить:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту проживания, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документы, подтверждающие льготную категорию (при наличии);
- копию медицинского страхового полиса;
- копию СНИЛС ребенка (при наличии - при подаче документов, при отсутствии - после оформления данного документа);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 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 (п. 9 Порядка приема).

2.11. Зачисление будущих воспитанников в учреждение осуществляется на основании медицинской карты ребенка формы 026/у-2000. Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в ДГ при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания (п. 5.7. Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»).

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в общеразвивающие группы только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения 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.

3. Порядок перевода воспитанников

3.1. Перевод обучающихся из Учреждения в другие образовательные организации осуществляется в соответствии с Административной процедурой **«Зачисление в учреждение»** (Постановление местной администрации Эльбрусского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики от «22 » октября 2018 г. № 382 « Об Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

3.2. Перевод воспитанников из Учреждения в другую образовательную организацию осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест. При комплектовании учитывается наполняемость групп образовательной организации, определяемая в соответствии с действующими СанПиНами.

3.3. Результатом административной процедуры является издание директором Учреждения приказа об отчислении.

3.4. Основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги является заявление родителей (законных представителей), заключение учреждения здравоохранения о медицинском состоянии ребенка, не позволяющем посещать Учреждение.

4. Порядок отчисления (временное прекращение предоставления услуги дошкольного образования) обучающегося ДГ

4.1. До предоставления заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания предоставление услуги дошкольного образования обучающимся временно прекращается в случаях (п. 5.7. Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»):

- туберкулинодиагностика проводилась более 1 года назад;
- в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту не предоставлено медицинское заключение об отсутствии заболевания туберкулезом при направлении на консультацию в противотуберкулезный диспансер.

4.2. Отчисление воспитанника из Учреждения помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения,
- аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в связи с прекращением образовательных отношений и достижением воспитанника возраста для поступления в 1 класс Учреждения;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДГ или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в ДГ.

4.3. Отчисление воспитанника из Учреждения по АИС «Зачисление в ОУ» производится уполномоченным лицом МУ «Управление образования» администрации Эльбрусского района при наличии заявления родителя (законного представителя).

4.4. При отчислении воспитанника производится соответствующая запись в «Книге учета движения обучающихся».

4.5. Отчисление ребенка из Учреждения может быть обжаловано родителями (законными представителями) в соответствии с действующим законодательством.

4.6. За ребенком сохраняется место в Учреждении в следующих случаях:

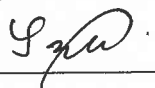
- отпуск родителя (законного представителя) (при предоставлении подтверждающего документа с места работы);
- командировка родителя (законного представителя) (при предоставлении подтверждающего документа с места работы);
- болезнь ребёнка (при предоставлении подтверждающего документа медицинского учреждения о перенесенном заболевании);

- санаторно-курортное лечение ребенка (при предоставлении подтверждающего документа);
- летний период, сроком до 75 дней (по заявлению родителя (законного представителя)).

4.7. Остальные причины непосещения ДГ считаются неуважительными.

Согласовано с Родительским комитетом

Протокол от 13.12.2018 г. № 3

Председатель  Узденова С.М.

Директору МОУ «Лицей №1 им. К.С. Отарова»
г.п. Тырныауз Эльбрусский район КБР Лихову М.А.

_____ (ФИО заявителя)

Заявление

Прошу принять моего сына (дочь) в МОУ «Лицей №1 им. К.С. Отарова» в дошкольное отделение «Сказка»

1. ФИО ребенка _____
2. Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____,
(приложить копию).
3. Число, месяц, год рождения: _____
4. Место рождения ребенка _____
5. Адрес регистрации ребенка : _____ дом _____ кв. _____
6. Фактический адрес проживания ребенка: _____ дом _____ кв. _____
7. ФИО матери (полностью) _____
8. Фактический адрес проживания матери: _____ дом _____ кв. _____
9. Контактный телефон матери _____
10. ФИО отца (полностью) _____
11. Фактический адрес проживания отца: _____ дом _____ кв. _____
12. Контактный телефон отца _____
13. С Уставом МОУ «Лицей №1 им. К.С. Отарова» г.п. Тырныауз, лицензией на осуществление образовательной деятельности, аккредитацией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, родителей (законных представителей) размещенными на информационном стенде и официальном сайте МОУ «Лицей №1 им. К.С. Отарова» ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20 _____ года Подпись заявителя _____

Регистрационный номер заявления № _____ от _____ 20 _____ г.

Подпись ответственного лица _____