

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«АЛЕКСЕЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 4»
630514 Новосибирская обл., Новосибирский район,
д. Алексеевка, ул. Майская 8
тел. 295-21 -04,
school4@edunor.ru

**Порядок
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования и отчисления в группу
кратковременного пребывания для детей, не посещающих ДОУ**

Рассмотрено на
Педагогическом советом
Протокол № 2
От 11.11.2019г.

Утверждено:
Директор  Королева Т.Ю.
Приказ № 65
От 11.11.2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация).

1.2 Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений от 08.08. 2013г № 08-1063, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3 Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования регламентирует приём детей в группу кратковременного пребывания и отчисление из группы кратковременного пребывания для детей, не посещающих ДОУ (далее – ГКП) при МКОУ «Алексеевская основная школа № 4».

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу кратковременного пребывания (далее – ГКП)

2.1 Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в соответствии с Основной образовательной программой дошкольного образования при наличии лицензии, Порядком приема на обучение в образовательной организации,

2.2 Принимаются дети в возрасте от 4 до 7 лет, родители (законные представители) которых проживают на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (Новосибирский район, далее - закрепленная территория).

2.3 В ГКП принимаются дети из списка детей, которым место в образовательном учреждении предоставляется в результате комплектования.

2.4 Дети принимаются в ГКП в течение всего календарного года по мере освобождения в них мест или создания новых мест.

2.5 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

2.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема в ГКП, с уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте. На информационном стенде школа также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю образовательного учреждения для приема ребенка в ГКП и о сроках приема руководителем образовательного учреждения указанных документов. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7 Прием в образовательную организацию 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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, 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.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.8. При приеме ребёнка в образовательное учреждение руководитель обязан познакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, предоставить информацию о реализуемой основной общеобразовательной программе. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом образовательного учреждения фиксируются в заявлении о приеме в ГКП и заверяется лично подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) сайте дошкольного учреждения. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9 Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребёнка в образовательное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения путёвки. В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя образовательного учреждения (на личном приеме, по телефону), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

2.10 Родители (законные представители) ребёнка могут направить необходимые для приема ребёнка в ГКП документы (их копии) почтовым сообщением. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предъявляется руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребёнком образовательного учреждения.

2.11 Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения в журнале приема заявлений о приеме в ГКП.

2.12 Родителям (законным представителям) детей, представившим документы, выдаётся расписка о приёме документов, содержащая информацию о перечне документов, контактные телефоны образовательного учреждения и его учредителя. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

2.13 Родители (законные представители), представившие в образовательное учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.14 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.

2.15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.16. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.17 При приеме ребёнка в ГКП в обязательном порядке заключается договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребёнка в ГКП (не более срока достижения ребёнком возраста семи лет). Договор оформляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

2.18 На каждого ребенка с момента приема в образовательное учреждение заводится личное дело.

2.19 Тестирование детей образовательным учреждением при приеме в ГКП не проводится.

2.20 В приеме в государственную или муниципальную образовательную 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 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.

3. Сохранение за ребенком места в группе кратковременного пребывания образовательного учреждения

3.1. Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях: - в случае болезни ребенка; - нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении; - в случае объявления карантина; - отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине

(болезнь, командировка, прочее); - в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей); - в иных случаях по письменному заявлению родителей.

4. Правила отчисления детей из группы кратковременного пребывания

4.1. Отчисление ребёнка из ГКП осуществляется при расторжении договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

4.2. Договор с родителями (законными представителями) ребёнка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях: - по соглашению сторон; - по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка; - при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в образовательном учреждении. О расторжении договора родители (законные представители) ребёнка письменно уведомляются руководителем образовательного учреждения не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребёнка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

4.3. Отчисление ребёнка из ГКП оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

4.4. Отчисление ребёнка регистрируется в Книге учёта движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями) ребёнка.

5. Контроль реализации Порядка приёма и отчисления детей из группы кратковременного пребывания для детей, не посещающих ДООУ при МКОУ «Алексеевская основная школа № 4»

5.1. Контроль исполнения данных правил осуществляется учредителем.

5.2. Руководитель образовательного учреждения несёт персональную ответственность за исполнение правил в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Спорные вопросы, возникающие между администрацией образовательного учреждения и родителями (законными представителями) при приёме и отчислении ребёнка, решаются совместно с учредителем.