



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МКОУ СОШ пгт Приморский

Давыдова Е.И.

11 января 2016 г.

ПРАВИЛА

приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) по образовательным программам дошкольного образования муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа пгт Приморский Хасанского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Правила приёма на обучение граждан Российской Федерации в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа пгт Приморский Хасанского муниципального района» осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Правила приёма), разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и регулируют порядок приема детей в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа пгт Приморский Хасанского муниципального района» (далее – Школа) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила приёма разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 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 соответствующих уровня и направленности»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»
- Уставом Школы.

1.3. Правила приёма разрабатываются с учётом мнения представителей Педагогического Совета, утверждаются приказом директора школы и публикуются на сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

1.4. Правила приёма начинают действовать с момента подачи родителями (законными представителями) заявления о приеме в Школу в дошкольные группы, после получения направления.

1.5. Правила приема в Школу на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в Школу граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено Школой (далее – закрепленная территория).

1.6. Школа размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении Школы за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте Школы в сети Интернет (далее - распорядительный акт закрепленной территории).

1.7. Прием на обучение в Школу по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в Школу может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.8. Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.9. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами Школы, указанными в п. 1.8 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Школы в сети Интернет, на информационном стенде в Школе.

2. Порядок подачи документов о приеме в дошкольную образовательную организацию.

2.1. Прием детей в Школу 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».

2.2. Бланк заявления размещается на сайте Школы и информационном стенде внутри учреждения.

2.3. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в Школу является направление Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования администрации Хасанского муниципального района (далее - Комиссия по комплектованию).

2.4. Родитель (законный представитель) при подаче заявления представляет оригинал документа, удостоверяющего его личность.

2.5. 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.

2.6. При подаче заявления, родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

медицинское заключение ребёнка, впервые поступающего в образовательное учреждение;

копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при обязательном предъявлении оригинала);

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.

2.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

2.9. 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.

2.10. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника в заявлении фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с перечнем документов, в соответствии с п.1.8. настоящих Правил.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении в течение обучения ребенка.

3. Порядок действий дошкольной образовательной организации при приеме заявлений на обучение.

3.1. Директор Школы или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует представляемые родителями (законными представителями) детей заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

3.2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов.

3.3. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.4. После приема документов, указанных в пунктах 2.5. и 2.6. настоящих Правил, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.5. Директор школы издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - приказ о зачислении), в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.6. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.7. Заявление и документы для зачисления в Школу должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после получения направления Комиссии по комплектованию.

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

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.

4.1. Прием в Школу детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в порядке перевода.

Вместе с заявлением о зачислении родители представляют личное дело из образовательной организации, из которой выбыл ребенок и предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.2. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в Школу в связи с переводом из другой образовательной организации не допускается.

4.3. После приема заявления и личного дела Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.4. При зачислении обучающегося, отчисленного из другой организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет организацию, из которой был отчислен ребенок, о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Школу.

4.5. В случае если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья ребенка.

5. Основания для отказа в зачислении воспитанника в Детский сад.

5.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в Школу в случае, если:

родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п. 2.5. и 2.6. настоящих Правил;
имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком Школы (о чем имеется соответствующее медицинское заключение).

родители (законные представители) обратились в Школу по истечении срока 30 дней после получения направления Комиссии по комплектованию

5.2. В случаях, указанных в п. 5.1 настоящих Правил, директор Школы в заявлении визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

6.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет директор Школы на основании приказа.

6.2. Воспитанники Школы переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;

по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

6.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

7. Изменение образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по основной образовательной программе дошкольного образования, потекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и Школы.

7.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

7.2.1. при переводе воспитанника в группу другой направленности;

7.2.2. при переводе воспитанника на обучение с одной общеразвивающей программы на другую.

7.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

7.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в пп. 7.2.1 и 7.2.2 настоящих Правил, является приказ директора школы, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между Школой и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

7.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, изменяются с даты издания приказа или иной указанной в нем даты.

8. Прекращение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность;

в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программ дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

- в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее лицензия);

- в случае приостановления лицензии.

8.3. В случаях, указанных в п. 8.2 настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

8.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Школы об отчислении воспитанника из Школы, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в Школу.

8.5. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Школы об отчислении воспитанника из Школы.

8.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед Школой.

8.7. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) воспитанника и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

8.8. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, прекращаются с даты его отчисления из Школы.