

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МКОУ СОШ п. Октябрьский
от 08.12.2017 г. № 152

Положение
о порядке приема на обучение по образовательной программе
дошкольного образования и перевода воспитанников дошкольной
группы Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п. Октябрьский Зуевского
района Кировской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования и перевода обучающихся (воспитанников) дошкольной группы Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Октябрьский Зуевского Кировской области», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ДОУ), разработано на основании:

- Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (далее Федерального Закона «Об образовании»

- Приказа Минобрнауки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее Порядок от 08.04.2014 № 293)

- Приказа Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 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» (далее Порядок от 28.12.2015 № 1527)

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Кировской области, администрации Зуевского района Кировской области и настоящим Порядком.

1.3. Порядок обеспечивает прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Учет всех детей дошкольного возраста, нуждающихся в устройстве в ДОО, осуществляется заведующим ДОО самостоятельно. Порядок приема в ДОО должен обеспечивать также прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования зарегистрированных и проживающих на территории муниципального образования Октябрьского сельского поселения Зуевского района Кировской области, за которой закреплено ДОО (далее – закрепленная территория).

2. Порядок приема детей в ДОУ

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года.

2.2. Правила приема в ДОУ обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Дети медицинских работников областных государственных медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную медицинскую помощь, в первоочередном порядке должны обеспечиваться местами в дошкольных образовательных учреждениях и общеобразовательных организациях.

2.2.1. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г.

2.2.2. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Зуевское РУО.

2.3. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой ДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информацию о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт ДОУ в сети Интернет, фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, согласно прилагаемой форме № 1 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). ДООУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.5.1. 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.
- е) сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка.

2.5.2. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.5.3. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.5.4. Для приема в ДООУ:

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

2.5.5. 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.

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

2.5.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении

фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

2.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ 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 соответствии с пунктом 1.3. настоящего Порядка.

2.9. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 2.5. настоящего Порядка предъявляются руководителю ДОУ в течение 10 дней, до начала посещения ребенком ДОУ.

2.10. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ (приложение № 3).

2.10.1. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов (приложение № 2). Расписка заверяется подписью руководителем ДОУ и печатью ДОУ.

2.10.2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Руководитель ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ (приложение № 4) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. В сети Интернет, сведения о зачисленном ребенке заносятся в ИАС «Аверс: контингент ДОО».

2.12.1. Копия приказа направляется в Зуевское РУО для снятия ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Порядка.

2.12.2. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.12.3. В случае необоснованного отказа в приеме ребенка в ДООУ со стороны руководителя ДООУ родители (законные представители) вправе обжаловать действия (бездействие) руководителя ДООУ в Зуевском РУО и (или) в суде.

3. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

3.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

осуществляют выбор принимающего ДООУ;

обращаются в выбранное ДООУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

обращаются в исходное ДООУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающее ДООУ указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающего ДООУ. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходное ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4. Исходное ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающее ДООУ в связи с

переводом из исходной организации не допускается.

3.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающее ДООУ вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходного ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.7. После приема заявления и личного дела принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.8. Принимающее ДООУ при зачислении обучающегося, отчисленного из исходного ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходное ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.