«УТВЕРЖДАЮ»  
 Директор

МОУ «Назаровская школа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Н.И. Варламова)

Положение

о приеме и отчислении детей в филиал МОУ Назаровской школы «Дубровский детский сад».

**1.Общие положения**

Настоящее Положение разработано на основании Конституции РФ, Закона РФ от 29.12.2012 года №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом №124– ФЗ от 24.07.1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка», Федеральный закон от 28.12. 2010 № 403 – ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», Федеральный закон от 30.12.2012 №283 – ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральный

закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293), Законом Рязанской области «Об образовании в Рязанской области»,

Постановлением Главы администрации Чучковского района от 26.12.2012г №368.

Настоящее Положение определяет условия, обеспечивающие реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативных правовых актах органов государственной власти РФ и субъектов РФ, удовлетворение потребностей в дошкольном образовании.

**2.Основные задачи**

2.1. Регулировать постановку детей на очередь в муниципальное дошкольное

образовательное учреждение.

2.2. Защищать права родителей (законных представителей) на предоставление места их ребенку в учреждении

2.3. Информировать родителей о порядке приема детей в дошкольное образовательное учреждении.

**3.Порядок комплектования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении.**

3.1. В муниципальное дошкольное образовательное учреждение в соответствии с Положением о филиале принимаются дети в возрасте от 1,5 года до прекращения отношений.

3.2.В соответствии с действующим законодательством в муниципальное дошкольное образовательное учреждение:

Вне очереди принимаются:

- Дети военнослужащих, сотрудников федеральных органов исполнительной власти, дети сотрудников Следственного комитета.

- Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на

Чернобыльской АЭС.

- Дети ветеранов боевых действий и вооруженных конфликтов.

3.3. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 31 августа ежегодно, в остальное время производится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

3.4. Зачисление и отчисление воспитанника оформляется приказом директора МОУ «Назаровская школа»

3.5.Контроль над движением контингента воспитанников в образовательном учреждении ведется в Книге учета движения воспитанников.

**4.Порядок приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.**

4.1.В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в соответствии с действующим Положением о филиале и другими нормативными документами в пределах оговоренной лицензией квоты.

4.2.В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до прекращения отношений.

4.3.Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных

представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.4.Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.5.Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственно и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

4.6.Прием в образовательное учреждение 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 ст. 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка;

- дата и место рождения ребенка;

-фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей)

ребенка;

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактный телефон родителей (законных представителей) ребенка

Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основе медицинского заключения.

Для приема в образовательное учреждение:

а) Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательное учреждение, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя 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 предъявления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копия предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

4.7.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.

4.8.Требования представления иных документов для приема детей в образовательное учреждения в части неурегулированной законодательством об образовании не допускается.

4.9.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с уставом образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.10.Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей

(законных представителей) ребенка, и другие документы предъявляются руководителю образовательного учреждения в сроки, определяемые учредителем образовательного учреждение, до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

4.11.Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представляемые родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение, 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. Расписка заявляется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

4.12.Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема, остаются на учете детей, нуждающихся в представлении места в образовательное учреждение, место в образовательном учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.13.После приема документов, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.14.Руководитель образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение, после издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в представлении места в образовательном учреждении, в порядке представления государственной муниципальной услуги.

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

**5. Сохранение места в ДОУ за воспитанниками**

5.1. Место за ребенком, посещающим образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;

- пребывание в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения;

- отпуска родителей (законных представителей);

- иных случаев, в связи с семейными обстоятельствами по заявлению родителей

(законных представителей) и по согласованию с администрацией ДОУ.

6.Отчисление воспитанников из дошкольного учреждения.

6.1.Отчисление воспитанников из организации осуществляющей образовательную деятельность оформляется приказом директора школы.

6.2. Отчисление воспитанников из ДОУ происходит:

- по желанию родителей (законных представителей);

- в связи с получением образования (завершением обучения);

6.3.По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.