

Принято

Педагогический Совет № _____

От « _____ » _____

Утверждаю:

Директор школы:

_____ Ю.А.Бирюков

**Правила приема воспитанников в МКОУ Губаревскую СОШ
на обучение по дошкольной образовательной программе**

I. Общие положения.

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, Уставом МКОУ Губаревской СОШ, приказом от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования должны обеспечивать прием в МКОУ Губаревскую СОШ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.3. Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Прием воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей), в дальнейшем Родитель.

1.5. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников являются Родитель (законный представитель), и администрация Учреждения в лице директора МКОУ Губаревской СОШ или лиц официально его замещающих.

1.6. Задачи:

-обеспечение и защита прав гражданина на образование детей дошкольного возраста в МКОУ;

-определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из МКОУ.

II. Участники образовательного процесса и их полномочия при приеме и отчислении воспитанников МДОУ.

2.1. МДОУ в рамках своей компетенции:

-осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года с 1 июля по 15 августа текущего года, в остальное время проводит доукомплектование с установленными нормами;

-обеспечивает прием детей дошкольного возраста, проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

-в МКОУ принимаются дети в возрасте с 3 до 7 лет. Прием воспитанников осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей); направления Семилукского муниципального района.

-количество групп в МКОУ определяется санитарными нормами.

III. Порядок приема.

3.1. При приеме воспитанника администрация МКОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МКОУ, свидетельством о государственной аккредитации МКОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2. При зачислении воспитанника в МКОУ заключается договор между МКОУ и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в образовательном учреждении.

3.3. По состоянию на 1 сентября каждого года директор МКОУ издаёт приказ о зачислении детей в МКОУ по группам. При поступлении ребенка в МКОУ в течение учебного года также издается приказ о его зачислении. Отчисление детей из МКОУ также оформляется приказом.

3.4. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы: направление Семилукского муниципального района, договор между МКОУ и родителем (законным представителем) ребенка, копия медицинского полиса для оказания медицинской услуги, копия свидетельства о рождении воспитанника, согласие на обработку персональных данных, копия паспорта одного из родителей (законных представителей) детей с указанием общих сведений, места жительства (регистрации), копию СНИЛС.

3.5. Родители (законные представители), имеющие право на льготы, обязаны ежегодно предоставлять необходимые документы в МКОУ. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом МКОУ.

IV. Сохранение места в МКОУ за воспитанником.

4.1. Место за воспитанником, посещающим общеобразовательную группу в МКОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

V. Отчисление воспитанников из МКОУ.

Отчисление воспитанников из МКОУ происходит:

- 5.1.** По желанию (заявлению) родителей (законных представителей);
- 5.2.** На основании медицинского заключения о состоянии воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МКОУ;

5.3. В связи с достижением воспитанником МКОУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);

5.4. В случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного и (или) здоровья окружающих детей, в случае его дальнейшего пребывания в МКОУ, производится его отчисление. Основанием для отчисления ребенка из МКОУ по вышеуказанным причинам является заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение.

5.5. Иных случаев по семейным обстоятельствам по письменному заявлению родителей (законных представителей)

VI. Организация предоставления временных мест в МДОУ.

6.1. В МКОУ возможен временный приём воспитанников на место отсутствующего ребенка по уважительным причинам:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождение санаторно - курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) не более 75 дней;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

6.2. Под временным местом, в соответствии с настоящим Положением, понимается место, образовавшееся в случае непосещения воспитанником МКОУ более 1 месяца по уважительной причине, согласно пункту 6.1 настоящего Положения.

6.3. При возникновении в период посещения воспитанником МКОУ обстоятельств, препятствующих пребыванию в МКОУ, родители (законные представители) воспитанника обращаются с заявлением о сохранении места на имя директора школы, в котором они указывают период и причину отсутствия воспитанника, а также дату его прибытия в МКОУ.

6.4. При получении согласия родителей (законных представителей) воспитанника на получение временного места в МКОУ, между МКОУ и родителями (законными представителями) заключается договор о предоставлении

временного места в МКОУ на период временного отсутствия воспитанника. Данный договор, может быть, расторгнут в случае досрочного прибытия воспитанника в МКОУ, чье место было временно предоставлено. Родителей (законных представителей) уведомляют об этом за 4 рабочих дня.

VII. Отказ в приеме воспитанников

- отсутствие мест в ДОУ;
- по медицинским показателям.

VIII. Порядок и основания перевода воспитанников.

4.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

4.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника. Директор МКОУ издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого года.

4.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) при наличии положительного заключения педагога-психолога о возможности такого перевода и при условии достижения воспитанником возраста шести лет шести месяцев.

4.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен при:

- уменьшении количества воспитанников в группе;
- в летний период;
- на время карантина.

4.5. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение возможен по инициативе и письменному заявлению родителей (законных представителей).