


Согласовано:
Заместитель директора
МАОУ СОШ с. Кормежка
 О.А. Морозова

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ с. Кормежка
Приказ № 11 от 09.09.2023г.
 Т.А. Овсянникова



Положение о правилах приёма, перевода и отчисления воспитанников

Муниципального автономного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Кормежка»
Балаковского района Саратовской области
(СПДО)

1.1. Настоящее Положение регулирует правилами приема, перевода и отчисления воспитанников (далее - Положение) Муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Кормёжка» Балаковского района, Саратовской области - структурного подразделения (СПДО) (далее – образовательное Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12 декабря 1993 г.;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. N 1014;
- Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. N 293; (Приказ Министерства просвещения России от 21 января 2019 года № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293»)
- Письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования от 21.04.2014 г. N 08-511 «О требованиях к приему на обучение в образовательные организации»
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утвержденные Постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. N 26;
- Федеральными государственными стандартами дошкольного образования № 1115 от 17 октября 2013г; (Приказ Министерства просвещения России от 21 января 2019 года № 31 «О внесении изменения в федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155»)
- Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением АБМР от 14.11.2014г. № 5843;
- Уставом образовательного Учреждения.

1.3. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников Учреждения вводится в действие с целью:

- обеспечения и защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста;
- регулируя приема, перевода и отчисления воспитанников образовательного учреждения по предоставлению муниципальной услуги.

1.4. Положение регламентирует сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги по зачислению в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (далее – муниципальная услуга).

1.5. Положение разработано в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для родителя (законного представителя) муниципальной услуги.

1.6. Настоящее положение определяет правила приема, перевода и отчисления из образовательного учреждения воспитанников граждан Российской Федерации.

1.7. Прием, перевод и отчисление из образовательного учреждения иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами РФ и действующим законодательством в сфере образования.

2.1. Комплектование дошкольного учреждения осуществляется в пределах квоты, оговоренной лицензией на право проведения образовательной деятельности, выданной дошкольному учреждению и в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.2. Порядок комплектования дошкольных учреждений детьми определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Комплектование дошкольных учреждений детьми дошкольного возраста проводится Комитетом образования АБМР совместно с руководителем МАОУ СОШ с. Кормёжка ежегодно с 1 июня по 31 августа текущего года. При наличии свободных мест в дошкольном учреждении производится дополнительный набор детей дошкольного возраста.

2.3. В структурное подразделение принимаются дети в возрасте с 2 лет до 7 лет. Комплектование групп дошкольного учреждения детьми осуществляется по возрастному принципу, с учетом выпуска детей в школу. В группы комплектуются дети разных возрастов (разновозрастные группы), что закреплено в Уставе образовательного учреждения

- дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (при наличии справки);

- дети-инвалиды (при наличии справки об отсутствии медицинских противопоказаний для посещения Учреждения);

- дети из многодетных семей (при наличии удостоверения);

- дети из семей, находящихся в социально опасном положении (решение Межведомственного социального консилиума по организации индивидуальной реабилитационной и профилактической работы с семьями, находящимися в социально опасном положении);

- дети штатных сотрудников муниципальных образовательных учреждений (справка с места работы);

- дети, направляемые в группы кратковременного пребывания (3 часа) (заявление);

- дети судей (при наличии справки с места работы родителей (законных представителей));

- дети прокурорских работников (при наличии справки с места работы родителей (законных представителей));

- дети лиц, указанных в Федеральном законе «О полиции» от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ (при наличии справки с места работы);

- дети сотрудников Следственного комитета в соответствии с Федеральным законом «О следственном комитете Российской Федерации» от 28.12.2010 г. № 403 – ФЗ (в ред. от 21.11.2011 г.);

- дети лиц, указанных в Федеральном законе «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 г. № 76 – ФЗ (в ред. От 12.12.2011 г.);

- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ в соответствии с Указом Президента РФ «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ» от 05.06.2003 г. № 613 (в ред. от 28.09.2011 г.);

- дети лиц, указанных в Постановлении Правительства РФ «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо – Кавказского региона Российской Федерации» от 09.02.2004 г. № 65 (в ред. от 28.12.2010);

- дети лиц, указанных в Постановлении Правительства РФ «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии» от 12.08.2008 г. № 587 (в ред. от 08.12.2010 г.);

- дети лиц, указанных в Постановлении Правительства РФ «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно – исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» от 25.08.1999 г. № 936 (ред. от 08.12.2010 г.);

- дети лиц, указанных в Приказе Министра обороны РФ «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо - Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» от 26.01.2000 г. № 44 (в ред. от 23.04.2007 г.);

- дети граждан, имеющих право на внеочередное предоставление места в дошкольных учреждениях в соответствии Законом Российской Федерации от 15.05.1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

3.1. Основанием для зачисления ребенка в дошкольное учреждение может быть и в иных случаях:

- трудная жизненная ситуация (подтверждающие документы);

- утеря кормильца в семье (подтверждающие документы);

- наличие в семье ребенка-инвалида (подтверждающие документы).

3.2. После зачисления детей, относящихся к льготной категории, на оставшиеся места зачисляются дети в соответствии с возрастной группой согласно очередности постановки на учет для зачисления ребенка в дошкольное учреждение.

4.

4.1. В образовательное учреждение принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и получившие направление в детский сад в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Комитетом образования администрации Балаковского муниципального района.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное учреждение за счет 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" и настоящим Порядком

4.2. После получения направления в дошкольное учреждение, родитель (законный представитель) обязан прийти в дошкольное учреждение в течение 30 дней с момента выдачи направления. В случае неявки родителя, без уважительных причин, в дошкольное учреждение родителю будет отказано в приеме ребенка в дошкольное учреждение в текущем году.

4.3. Прием (зачисление) 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.

4.4. Для приема в детский сад:

4.4.1. Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение осуществляется на основании заявления от родителя (законного представителя), направления комитета образования АБМР и медицинского заключения. (Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564).

В заявлении родителем (законным представителям) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка».

Заявление о приеме в детский сад ребенка регистрируется заместителем директора по дошкольному образованию в журнале приема заявлений о зачислении в МАОУ СОШ п. Новониколаевский (структурное подразделение «Детский сад») и выдаётся расписка в получении документов при приеме ребенка

Сведения о родителях (ФИО, должность, адрес проживания, телефон, дата зачисления и отчисления детей) фиксируется в Книги учета движения детей.

4.4.2. Родитель (законный представитель) для зачисления ребенка в образовательное учреждение дополнительно предъявляют:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- при наличии льготы, представляют документы, подтверждающие статус заявителя и право на внеочередное или первоочередное предоставление места в дошкольном учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части не урегулированной законодательством об образовании не допускается.
- копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка

4.4.3. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей):

- с Уставом МАОУ СОШ с Кормёжка;
- лицензией на правоведения образовательной деятельности;
- основной образовательной программой, реализуемой в структурном подразделении «Детский сад»,
- и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника.

4.4.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

4.4.5. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451

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

4.4.7. После приема документов в образовательное учреждение, между Учреждением и родителем (законным представителем) заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка. 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».

4.4.8. Ребенок считается зачисленным в дошкольное учреждение со дня заключения Договора между дошкольным учреждением и родителем (законным представителем) на основании приказа по Учреждению.

4.4.9. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы

4.4.10. Родители (законные представители):

- Вносят родительскую плату за услуги в установленном договором родителей с администрацией ОУ порядке, но не позднее 10-го числа текущего месяца. В случае невнесения родительской платы за содержание ребенка в ОУ в течение двух недель после установленного срока указанная сумма взыскивается в порядке, определенном действующим законодательством.

- Родительская плата за содержание ребенка состоит из абонентной платы и платы за питание. Подлежит уменьшению на величину расходов на обеспечение воспитанника питанием в период отпуска родителей (законных представителей) и период болезни на количество дней отсутствия воспитанника в ОУ. В случае отсутствия воспитанника в ОУ по иным основаниям родительская плата за содержание детей в ОУ изменению не подлежит.

- В случае выбытия ребенка из ОУ по неуважительной причине родительская плата за содержание ребенка за текущий месяц возврату не подлежит.

- При переводе воспитанника из одного ОУ в другое плата за содержание ребенка подлежит возврату за оставшееся число дней текущего месяца.

- Один из родителей имеет право на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ, которое выплачивается на основании пункта 5 статьи 65 Федерального закона № 273 от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации", из расчета размера родительской платы, установленной постановлением администрации Балаковского муниципального района Саратовской области:

20 процентов от размера родительской платы, установленного настоящим постановлением, - на первого ребенка в семье;

50 процентов от размера родительской платы, установленного настоящим постановлением, - на второго ребенка в семье;

70 процентов от размера родительской платы, установленного настоящим постановлением, - на третьего ребенка и последующих детей в семье.

Компенсация предоставляется в заявительном порядке (ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» статья 4 пункт 2).

Родитель имеет право оплатить услуги по содержанию и дошкольному образованию ребенка из средств материнского (семейного) капитала согласно Постановлению Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 926 «Об утверждении правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов», на которые имеет право Родитель, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. №256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;

- Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей). При приеме ребенка в образовательную организацию необходимо сдать пакет документов

для оформления компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в детском саду: заявление; копия паспорта одного из родителей; копия свидетельства о рождении ребёнка (если ребёнок является 2 или 3 по очередности рождаемости в семье, то необходимо предоставить копии свидетельств о рождении всех детей до 18 лет); копия 1 страницы сберегательной книжки «Сбербанка» или копия связующего счета (20 знаков 408.....) банковской карты. Либо написать заявление об отказе на получение компенсации.

- Родители (законные представители) имеют право также на получение льгот по родительской плате за содержание ребёнка в ДОО, согласно установленного администрацией Балаковского муниципального района порядка при наличии документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории (удостоверение или справка, подтверждающие принадлежность к льготной категории граждан).

4.5.11. В приеме в структурное подразделение «Детский сад» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

5.1. Перевод ребенка из одного дошкольного учреждения в другое может быть осуществлен:

- по медицинским показаниям, с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

- при наличии свободного места в соответствующей возрастной группе и при отсутствии очередности в желаемом дошкольном учреждении;

- при нахождении самостоятельного обмена между родителями (законными представителями) с учетом возраста ребенка.

5.2. В предоставлении муниципальной услуги отказывается, в случае:

а) отсутствия свободных мест в дошкольном учреждении;

б) наличия медицинских противопоказаний к посещению ребенком дошкольного учреждения;

в) неявки заявителя услуги в дошкольное учреждение, в которое получено Направление, в течение 30 дней с момента его оформления;

г) снятия ребенка с учета для предоставления места в дошкольное учреждение в связи с превышением ребенком возраста 7 лет, приемом ребенка в дошкольное учреждение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного и начального общего образования или выездом на постоянное место жительства за пределы Балаковского муниципального района.

5.2.1. Основанием для прекращения муниципальной услуги является:

- заявление родителей (законного представителя);

- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком дошкольного учреждения;

- неисполнение или не надлежащее исполнение обязательств по Договору об оказании образовательных услуг по образовательным программам дошкольного образования;

- отсутствие ребенка в дошкольном учреждении без уважительной причины свыше 90 календарных дней. В связи с длительным отсутствием без уважительных причин, ребенок может быть отчислен из дошкольного учреждения на основании приказа в течение 3-х последующих дней после вручения уведомления родителю (законному представителю) ребенка о прекращении муниципальной услуги.

- при поступлении ребёнка в школу.

В случае предоставления родителем (законным представителем) документов о причинах отсутствия ребенка в дошкольном учреждении, основание для прекращения муниципальной услуги отсутствует.

5.2.2. Отчисление воспитанников из структурного подразделения оформляется приказом директора Учреждения.

6.

6.1. Место за ребенком сохраняется на время:

- болезни ребенка на основании представленной медицинской справки;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- при отсутствии ребенка в дошкольном учреждении в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней в летние месяцы);
- на период закрытия дошкольного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

7.

7.1. Контроль за комплектованием структурного подразделения и исполнением данного Положения осуществляется руководителем учреждения.

К Правилам приема детей
в структурное подразделение «Детский сад»
МАОУ СОШ п. Новониколаевский

Директору
МАОУ СОШ п. Новониколаевский
Балаковского района Саратовской области

(Фамилия, имя отчество родителя или законного представителя ребёнка)

Адрес фактического проживания: _____

(индекс, адрес места жительства полностью)

Телефон: _____

Паспорт: _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять в структурное подразделение «Детский сад» моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество (если есть), дата и место рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес фактического проживания, с указанием индекса)

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- направление Комитета образования БМР;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;
- копия СНИЛС ребёнка;
- копия полюса обязательного медицинского страхования
- документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка, правилами приема на обучение, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

ознакомлен (а) « _____ » _____ 201__ г. _____ / _____ /
дата (дата) (подпись) (ФИО)

дата подачи заявления

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Журнал регистрации заявлений родителей воспитанников о приеме
в МАОУ СОШ п. Новониколаевский
(структурное подразделение «Детский сад»)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Дата рождения ребенка	Дата подачи заявления	Перечень представленных документов	Подпись родителя о получении расписки

От гр. _____ (Ф.И.О.)
в отношении ребенка _____ (Ф.И.О.) _____ (г.р.)
регистрационный № заявления _____ от «___» _____ 20__ г.

Приняты следующие документы для зачисления в структурное подразделение «Детский сад» МАОУ СОШ п. Новониколаевский

Заявление родителей /законных представителей/ о зачислении в ДОУ.	
Направление Комитета образования АБМР	
Медицинская справка о допуске в ДОУ.	
Копия свидетельства о рождении ребенка.	
Копия медицинского страхового полиса ребенка.	
Копия страхового свидетельства (СНИЛС).	
Документы, подтверждающие льготы по родительской плате.	
Документы, содержащие сведения о регистрации ребенка по месту жительства	
Другие документы.	

Ответственное лицо, принявшее документы _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П. _____ Дата _____

Расписку получил _____ «___» _____ 20__ г.

* Оформляется в 2-х экземплярах, один выдается Заявителю, второй прикладывается к пакету документов и остается в личном деле ребенка на время обучения

