

Утверждено
приказом директора
ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани
Сорокина М.А. Сорокина
№ *155/14* от *03.09.2014*

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ структурного подразделения, реализующего
общеобразовательные программы дошкольного образования
«Детский сад №29» ГБОУ СОШ №5 г. Сызрани

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014 (зарегистрировано в Минюсте РФ 26 сентября 2013 г. Регистрационный N 30038);
- санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», зарегистрированными в Минюсте РФ 29.05.2013г., регистрационный № 28564;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 № 201-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход»;
- Положением о порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки самарской области, утвержденным приказом МОиН Самарской области от 28.02.2012г. № 67-од, с изменениями от 16.01.2014 г. № 11-од;
- Уставом образовательного учреждения;
- иными нормативно – правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема, перевода и отчисления граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Целью является обеспечение равных стартовых возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образования в условиях дифференцированной многовариантной системы образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в дошкольном образовательном учреждении.

2. Порядок приема воспитанников в образовательное учреждение

2.1. В образовательное учреждение, в соответствии с действующим порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования и Уставом образовательного учреждения, принимаются дети в возрасте от 1,6 до 7 лет в течении всего календарного года при наличии свободных мест, в результате электронного распределения мест в автоматизированном порядке посредством АСУ РСО, направления для зачисления ребенка в детский сад, выданного Западным управлением министерства образования и науки Самарской области, на основании Положения о порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области, Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход».

2.2. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в соответствии с нормативами наполняемости групп, указанных в СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.3. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется в соответствии с возрастными категориями:

- 1 младшая группа (с 1,6 до 3 лет);
- 2 младшая группа (с 3 до 4 лет);
- Средняя группа (с 4 до 5 лет);
- Старшая группа (с 5 до 6 лет);
- Подготовительная к школе группа (с 6 до 7 лет).

Количество групп разных возрастных категорий определяется в соответствии с потребностью родителей (законных представителей) в получении дошкольного образования в образовательном учреждении.

2.4. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- направления для зачисления ребенка в детский сад;
- заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в образовательное учреждение в группы общеразвивающей направленности, в котором фиксируется согласие родителей на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством РФ;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство законного представителя прав ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в образовательное учреждение в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка по форме № 026/у-2000;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение для детей с ограниченными возможностями здоровья, с нарушениями речи, детей-инвалидов;
- решение соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления, выданного законному представителю ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Требование предоставления иных документов для приема в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством, не допускается.

2.5. При приеме документов родителям (законным представителям) выдается расписка о получении документов с перечнем представленных документов, которая заверяется подписью руководителя и печатью ОУ.

2.6. Оригиналы заявлений, документ, подтверждающий право на внеочередной и первоочередной прием детей в образовательное учреждение, заключение психолого-медико-педагогической комиссии, копии документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства, свидетельства о рождении ребенка хранятся в личном деле воспитанника. Медицинская карта воспитанника хранится в медицинском кабинете образовательного учреждения.

2.7. Все документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. При приеме детей в образовательное учреждение, заведующий структурного подразделения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими прием в образовательное учреждение и организацию образовательного процесса. Допускается ознакомление родителей (законных представителей) с данными через информационные системы пользования (сайт образовательного учреждения). Данная информация фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) о приеме в образовательное учреждение.

2.9. Зачисление ребенка в образовательное учреждение по итогам комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года. При неявке родителей (законных представителей) в срок до 31 августа текущего года для заключения договора, ребенок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребенка на очередь в образовательное учреждение.

2.10. При приеме в образовательное учреждение, руководитель учреждения заключает Договор об образовании по образовательным

программам дошкольного образования между образовательным учреждением и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в образовательном учреждении, размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении. Один экземпляр выдается родителям (законным представителям).

2.11. При приеме в образовательное учреждение оформляется приказ образовательного учреждения о приеме лица на обучение в образовательное учреждение, на основании документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения и Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.12. Прием воспитанников в образовательное учреждение на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещен.

2.13. Результаты приема в образовательное учреждение заведующий структурным подразделением заносит в электронную базу данных (ЭБД) посредством АСУ РСО, размещает на информационном стенде и официальном сайте образовательного учреждения.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело на время пребывания ребенка в образовательном учреждении. При отчислении ребенка из учреждения личное дело сдается в архив образовательного учреждения.

3. Сохранение места в образовательном учреждении за воспитанником

3.1. Место за воспитанником, посещающим образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- пребывания в другом образовательном учреждении на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной и компенсирующей направленности;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению (родителей законных представителей).

4. Перевод воспитанников

4.1. Перевод воспитанников в другие образовательные учреждения осуществляется в соответствии с разделами 2 и 3 Положения о порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных

учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящиеся в ведении министерства образования и науки Самарской области.

4.2. Перевод воспитанников на следующую возрастную ступень освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования осуществляется по окончании учебного года и оформляется приказом образовательного учреждения.

4.3. Перевод воспитанника в другую группу общеразвивающей направленности в соответствии с семейными обстоятельствами при наличии свободных мест в данной возрастной группе и соответствии возраста ребенка установленным нормам.

4.4. Перевод воспитанника в другую группу общеразвивающей направленности осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей).

4.5. При переводе воспитанника в другую группу общеразвивающей направленности оформляется приказ образовательного учреждения о переводе ребенка на основании документов, указанных в п.4.4 настоящего Положения

5. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения

5.1. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения производится:

- в связи с достижением воспитанника возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем общеобразовательные программы начального общего образования;
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключением о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания.

5.2. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из образовательного учреждения;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключением о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания.

5.3. При отчислении ребенка из образовательного учреждения

оформляется приказ образовательного учреждения об отчислении ребенка на основании документов, указанных в п.5.2. настоящего Положения.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) и образовательным учреждением, разрешаются путем переговоров.

6.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.