

<p>ПРИНЯТО Педагогическим советом школы Протокол № <u>01</u> от <u>29.08</u> 20<u>19</u> г.</p>	<p>И.о. директора МОУ «ООШ №2 г.Юрюзань» Денисова Ю.В. Приказ № <u>158-09</u> от <u>30.08</u> 20<u>19</u> г.</p>
---	--



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального образовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 2 г.Юрюзань»
(дошкольные группы)

г. Юрюзань

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема и отчисления воспитанников муниципального образовательного учреждения «ООШ № 2 г.Юрюзань» (дошкольные группы) (далее ОУ) определяет правила приема граждан РФ в ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии :

- с Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-приказом «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

-Уставом ОУ.

1.3. Воспитанникам ОУ гарантируется получение образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального положения родителей (законных представителей).

1.4. ОУ может принимать детей в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) до 7-ми лет (включительно).

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений, в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

1.5. Прием детей осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. Основанием для зачисления ребенка в Учреждение является приказ руководителя Учреждения.

1.7. Срок данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Порядок приема воспитанников в ДОУ.

2.1. Прием в 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 с законодательством Российской Федерации. Прием заявления может быть осуществлен в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2.В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей).

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

2.3. Для приема в ОУ родители (законные представители) ребенка и для его зачисления дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство:

- 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;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

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

- заключение психолога - медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов) при приеме в группы компенсирующей направленности.

2.4. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью уполномоченного лица, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) детей с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3. Порядок зачисления воспитанников в ДОУ

3.1. После приема документов, указанных в разделе 2 настоящего Положения, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.2. Руководитель ОУ издает приказ о зачислении ребенка в ОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в 3-х дневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

3.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с данным Положением, уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ОУ размещает копии указанных документов в сети Интернет на своем официальном сайте.

4. Порядок отчисления детей из Учреждения

4.1. Отчисление ребёнка производится приказом руководителя Учреждения по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- завершение освоения общеобразовательной программы дошкольного образования.

5. Порядок регулирования спорных вопросов.

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ОУ, разрешаются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в ОУ.