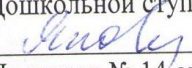


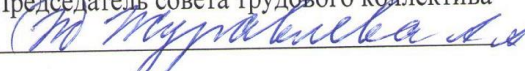
СОГЛАСОВАНО:

Председатель родительского комитета
Дошкольной ступени МКОУ Верхнекоийская ООШ


Протокол № 14 от 31.08.2022 г.


Принято на общем собрании трудового коллектива
протокол № 14/1 от 31.08.2022 года

Председатель совета трудового коллектива



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МКОУ Верхнекоийская ООШ
Устинов В.А.


01.09.2022 г.



ПРАВИЛА ПРИЁМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

дошкольной ступени МКОУ Верхнекоийская ООШ №17

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в дошкольную ступень Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Верхнекокойская ООШ №17 (далее ОО) регулируют порядок комплектования воспитанниками МКОУ, реализующего программы дошкольного образования. Правила приема детей в ОО разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и других нормативных актов.

1.2. Настоящие Правила приема детей в ОО обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей)

1.3. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося **обязаны** ознакомиться с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, копией распорядительного акта о закреплённой территории, информацией о сроках приёма документов (оригиналов), необходимых для зачисления ребёнка на обучение по программе дошкольного образования.

2. Порядок приема и отчисления детей в МКОУ

2.1. В ОО принимаются дети в возрасте от двух месяцев, при наличии условий.

Для приема в образовательную организацию:

- а) Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления 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 представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка. 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.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основе медицинского заключения.

2.2. В ОО функционирует 1 разновозрастная группа.

Количество групп в ОО определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости.

В группу включаются дети разных возрастов (разновозрастная группа).

2.3. Тестирование детей при приеме в ОО, переводе их в следующую возрастную подгруппу не производится.

2.4. Отчисление ребенка из МКОУ допускается в следующих случаях:

- В связи с получением образования (завершением обучения);

Досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 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.

Отчисление ребенка оформляется приказом о выбытии (отчисления) ребенка на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка.

2.5. Правом внеочередного приёма в ОО пользуются дети (Пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ):

- 1) дети сотрудника учреждения;
- 2) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- 4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- 5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- 6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 настоящей части.
- 7) Дети судей;
- 8) Дети прокурорских работников;
- 9) Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- 10) Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в контртеррористических операциях на территории Республики Дагестан, Северо-Кавказского региона РФ, Южной Осетии и Абхазии;
- 11) Дети из многодетных семей;
- 12) Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- 13) Дети сотрудников органов внутренних дел;
- 14) Дети военнослужащих;
- 15) Дети работников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, а также работников, непосредственно участвующих в оказании противотуберкулёзной помощи;
- 16) Дети, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся под опекой;
- 17) Дети одиноких родителей;
- 18) Дети сотрудников уголовно-исправительной системы;
- 19) Дети сотрудников таможенных органов.

3. Компетенция ОО

3.1. Руководитель ОО в лице заместителя директора по дошкольному образованию осуществляет комплектование групп на новый учебный год с 1 июня до 15 августа каждого календарного года. Контингент воспитанников формируется совместно с методистом Управления образования администрации Минусинского района (далее УО) в соответствии с их возрастом и видом ОО на основании:

- заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, копии свидетельства о рождении ребенка, документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (копия).

3.2. Руководитель ОО при приеме детей обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующим организацию воспитательно-образовательного процесса.

3.3. Руководитель ОО при приеме детей заключает с родителями (законными представителями) договор о взаимоотношениях в 2х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ОО

3.4. Руководитель ОО информирует родителей (законных представителей) (вывешивает информацию в местах, доступных для них) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью ОО по соблюдению и защите прав ребенка.

3.5. Руководитель ОО имеет право отчислять детей из дошкольного образовательного учреждения. О предстоящем отчислении ребенка родители (законные представители) уведомляются администрацией ОО за 10 дней. Основанием для отчисления является:

- заявление родителей (законных представителей);
- в связи с получением образования (завершением обучения).

3.6. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в ОО при отсутствии свободных мест в ОО. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с действующим САНПИН и Уставом ОО.

3.7. Руководителем ОО на каждого ребенка формируется личное дело, которое включает следующие документы:

- путёвка,
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ,
- договор,
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- документ, подтверждающий льготу и его копию;
- согласие на обработку персональных данных.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ОО при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей).