

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 8
от « 27 » мая 2016 года



**Положение
о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в МБОУ «Школа №54»**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Школа №54» (далее - Правила), определяет порядок зачисления воспитанников в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 54» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012; постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» № 26 от 15.05.2013 г.; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» №1014 от 30.08.2013 г.; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» №293 от 08.04.2014 г..

1.3. Комплектование Учреждения осуществляется в период с 1 июня до 1 сентября текущего года. Зачисление детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

II. Условия зачисления детей в Учреждение.

2.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте с 3 до 7 лет в группах общеразвивающей направленности.

2.2. Постановка на учет детей, нуждающихся в получении места в МБДОУ, осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)", утвержденным постановлением администрации города Курска № 5086 от 29 декабря 2014 г.

2.3. Внесение сведений о ребенке в журнал регистрации детей, нуждающихся в получении места в Учреждении (далее - журнал), производится в Учреждении посредством ежедневного получения информации о детях, поставленных на учет нуждающихся в получении места в Учреждении, из автоматизированной информационной системы (далее - АИС) для присвоения регистрационного номера очереди в образовательной организации, а также в результате личного обращения заявителя в Учреждение. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью

Учреждения. Учреждение информирует родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных в журнале, о регистрационном номере очереди ребенка по телефону и (или) по почтовому или электронному адресу заявителя, указанному в заявлении о постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в Учреждении. Исключение сведений о детях из АИС и журнала производится по следующим основаниям: - заявление родителей (законных представителей); - получение места в одной из образовательных организаций.

2.4. Комплектование Учреждение осуществляется в соответствии с очередностью, правом внеочередного или первоочередного предоставления места детям в Учреждении с учетом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребенка. Перечень категорий граждан и документов, подтверждающих право внеочередного или первоочередного предоставления места детям в образовательной организации, представлены в приложении

2.5. При комплектовании Учреждение количество мест, предоставленных для льготных категорий граждан, имеющих внеочередное и первоочередное право на предоставление места в Учреждении, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий граждан.

2.6. При наступлении права на предоставление места ребенку в Учреждении организация уведомляет родителей (законных представителей) о возможности зачисления ребенка в образовательную организацию, устанавливая сроки предоставления в образовательную организацию документов, указанных в пункте 2.10 Правил, не более 30 дней. Уведомление может быть выдано лично, направлено почтовым сообщением или на адрес электронной почты родителя (законного представителя) ребенка в соответствии с его заявлением о постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в Учреждении.

2.7. Родитель (законный представитель) вправе написать заявление в Учреждение о переносе предполагаемой даты зачисления ребенка в Учреждение, в таком случае Учреждение включает ребенка в комплектование на следующий учебный год с сохранением места за ребенком в журнале и в АИС.

2.8. Родитель (законный представитель) вправе письменно уведомить Учреждение (лично, направить почтовым сообщением или на адрес электронной почты образовательной организации) о возможности продления сроков представления документов или невозможности оформления ребенка в Учреждение в текущем комплектовании в случае невозможности представления родителями (законными представителями) документов в сроки, установленные Учреждением в уведомлении.

2.9. В случае если ребенок не обеспечен местом в Учреждении с желаемой датой предоставления ребенку места, указанной в АИС или в заявлении родителей (законных представителей), образовательная организация письменно уведомляет родителей (законных представителей) о возможности получения дошкольного образования в вариативных формах.

2.10. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о зачислении ребенка в Учреждение;
- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (оригинал и копия).
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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; - свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Курска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) на территории города Курска; - медицинское заключение;

- документ, подтверждающий право внеочередного или первоочередного предоставления места детям в образовательной организации (оригинал и копия). Требование представления иных документов в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о зачислении ребенка в Учреждение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, почтовым сообщением с уведомлением о вручении, а также посредством официального сайта образовательной организации в сети Интернет. Форма заявления о зачислении ребенка в МБДОУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.12. При представлении всех необходимых документов Учреждения выписывается путевка на зачисление ребенка в Учреждение,.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов уважительными причинами отсутствия ребенка в Учреждении являются:

- болезнь ребенка, карантин;

- оздоровительный период ребенка сроком до 100 календарных дней в течение календарного года;

- командировка родителей (законных представителей).

2.14. На время отсутствия ребенка по уважительной причине за ребенком сохраняется место в Учреждении.

2.15. При отсутствии ребенка в Учреждении на его место принимается ребенок из числа лиц, зарегистрированных в журнале, по временной путевке.

2.16. В случае если ребенок в течение 30 календарных дней после получения путевки не поступил в Учреждение или не посещал ее более 30 календарных дней без уважительной причины, путевка аннулируется и на место выбывшего ребенка принимается другой ребенок.

2.17. Отчисление детей из Учреждение производится: - на основании заявления родителей (законных представителей):

- в связи с получением ребенком дошкольного образования (завершением обучения);

- в связи с иными обстоятельствами.

2.18. Основанием для отчисления ребенка является распорядительный акт Учреждения.

2.19. Аннулирование путевок в соответствии с пунктом 2.16 Положения осуществляется комитетом образования города Курска на основании письменного заявления руководителя Учреждения об аннулировании путевки на ребенка с приложением путевки, заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из Учреждения и документов, подтверждающих отчисление ребенка из Учреждения.

2.20. При взаимном согласии родителей (законных представителей) на основании их заявления возможен одновременный обмен местами из одной образовательной организации в другую детям одного возраста.

2.21. В Учреждение ведется книга посещающих и отчисленных из Учреждения детей (Книга движения детей), которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.