

ПРИНЯТО

решением педагогического совета

МБОУ «Чапшарская начальная школа-детский сад»

протокол № 3 от «19» наедре 2020

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Чапшарская начальная школа-детский сад»

Э.В.Камалова

Введено в действие приказом

№ 91 от «19» наедре 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о приеме в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧАПШАРСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок приёма граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чапшарская начальная школа - детский сад», обеспечивающий прием всех граждан, которые проживают на территории муниципального образования и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности получения образования по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее основные общеобразовательные программы) в соответствии с:

- Законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для ДОО (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденные Постановлением главного государственного врача РФ от 15 мая 2013 г. №26, санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 для ОУ
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг». Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.03.2011 г. №165 «О мерах по развитию системы образования Республики Татарстан»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014г. №32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04 2014г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»

- Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Балтасинском муниципальном районе РТ (далее - Административный регламент), утвержденный постановлением руководителя Балтасинского районного исполнительного комитета РТ № 1110 от 07.10.2011 года «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановки на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2. Права и обязанности

2.1 Учреждение при приеме детей обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждение, и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.2. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса определены уставом Учреждения и иными предусмотренными уставом локальными актами.

3. Порядок приема в детский сад

3.1.1 Прием детей в МБОУ 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 со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.1.2 Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в МБОУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в МБОУ».

3.1.3 МБОУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

3.1.4 Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ всех необходимых документов.

3.1.5 В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.(Приложение 2)
- е) выбор языка обучения и изучения дошкольного и начального общего образования родителями (законными представителями) ребенка.

3.1.6 Для зачисления ребенка в МБОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления 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 на закрепленной территории;
- медицинское заключение.

3.1.7 Для зачисления ребенка в МБОУ родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинское заключение.

3.1.8 Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления права ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- медицинское заключение.

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

3.1.10 Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.1.11 Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ не допускается.

3.1.12 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными на официальном сайте МБОУ в сети Интернет, на информационном стенде в МБОУ, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.1.13 Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также заполнения соответствующего заявления).

3.1.14 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора МБОУ и печатью МБОУ. (Приложение 1)

3.1.15 В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 3.1.6-3.1.8 настоящих Правил, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

Заявление и документы для зачисления в МБОУ должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в МБОУ».

3.1.16 После представления в МБОУ заявления и всех необходимых документов МБОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.1.17 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБОУ о зачислении ребенка в МБОУ. Приказ о зачислении в МБОУ издает директор МБОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

3.1.18 Приказ о зачислении ребенка в МБОУ размещается на официальном сайте МБОУ в сети Интернет и на информационном стенде МБОУ в течение 3 дней со дня его издания.

3.1.19 Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБОУ.

3.1.20 На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.1.21 Сведения о воспитанниках, зачисленных в МБОУ, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МБОУ. Книга учета движения детей МБОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора МБОУ и печатью МБОУ.

Прием детей в порядке перевода из другого образовательного учреждения

3.2.1 Прием в МБОУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные учреждения, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 3 настоящих Правил.

3.2.2 В случае, если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольным образовательным учреждением, которую ребенок посещал ранее).

3.2.3 В случае, если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

Основания для отказа в зачислении воспитанника в МБОУ

3.3 Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в МБОУ в случае отсутствия свободных мест.

Директор МБОУ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

3.4.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется директором МБОУ на основании приказа.

3.4.2. Воспитанники МБОУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

4. Изменение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по основной образовательной программе дошкольного и начального общего образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей ребенка, родителей (законных представителей) ребенка МБОУ.

4.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) ребенка в следующих случаях:

- Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

4.3. Права и обязанности ребенка, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из МБОУ:

- в связи с получением образования;
- досрочно.

5.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) ребенка:

- в случае перевода ребенка для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного и начального общего образования в другое учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае выбора родителями (законными представителями) ребенка (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного начального общего образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного и начального общего образования вне образовательного учреждения в форме семейного образования).

5.3. В случаях, указанных в п. 5.2 настоящих Правил, отчисление осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МБОУ об отчислении воспитанника из МБОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в МБОУ.

5.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по родителей (законных представителей) воспитанника и учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед МБОУ.

5.6. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) воспитанника и МБОУ, в том числе в случае ликвидации МБОУ.

5.7. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ, прекращаются с даты его отчисления из МБОУ.

Расписка

Дана _____ в

том, что принятые документы для поступления ребенка (Ф.И.О)

_____ в
МБОУ «Чапшарская начальная школа-детский сад» Балтасинского муниципального района РТ

1. заявление
2. копия свидетельства о рождении ребенка
3. справка о регистрации ребенка по месту жительства

ФИО ответственного лица

(подпись) МП.

регистрационный
номер _____

Директору МБОУ «Чапшарская начальная школа-детский сад» Камаловой Э.В.
от _____

(ФИО родителя, законного представителя)
Проживающего по адресу _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (мою дочь)

(Ф.И.О. ребенка полностью) дата
рождения: _____ место
рождения: _____
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБОУ «Чапшарская начальная школа-детский сад».

С Уставом МБОУ «Чапшарская начальная школа-детский сад», лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой МБОУ «Чапшарская начальная школа-детский сад» и другими локальными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБОУ «Чапшарская начальная школа-детский сад», ознакомлен(а)

Дата: « ____ » 20 ____ г. Подпись: _____ / _____ /
(расшифровка)

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (детей), предоставленных лично, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых мною к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учета детей, заключения договора, формирования родительской платы на период до момента отчисления моего ребенка.

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, я буду производить уточнение путем подачи в МБОУ «Чапшарская начальная школа-детский сад», соответствующего письменного заявления.

« ____ » 20 ____ г. Подпись: _____ / _____ /

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение языка.

« ____ » 20 ____ г. Подпись: _____ / _____ /

Предъявленные документы сверил Подпись: _____ / _____ /