

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ Зареченская СОШ №2
Л.М. Коновалова
« 03 » сентября 2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма, сохранения места и отчисления воспитанников структурного подразделения Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченская средняя общеобразовательная школа №2 детский сад «Радуга»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма, сохранения места и отчисления воспитанников структурного подразделения Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченская средняя общеобразовательная школа №2 детский сад «Радуга» (далее – Положение) регламентирует порядок приёма, сохранения места воспитанников в структурном подразделении МАОУ Зареченская СОШ №2 детский сад «Радуга» (далее - детский сад) и порядок их отчисления.

1.2. Приём детей в детский сад осуществляется в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, одобренной Ассамблеей ООН 20.11.1989, Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки РФ №1014 от 30.08.2013 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательных программ дошкольного образования»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Уставом МАОУ Зареченская СОШ №2 и иными правовыми актами в сфере образования.

2. Порядок приема в образовательное учреждение

2.1. Контингент воспитанников в детском саду формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Количество воспитанников определяется в соответствии с муниципальным заданием, с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.2. Комплектование групп в детском саду осуществляется в период с 1 августа по 1 октября и в течение года по мере освобождения мест.

2.3. Прием ребенка в детский сад осуществляется на основании путевки, выданной районным отделом образования Администрации Тоцкого района.

2.4. Для зачисления ребенка в детский сад родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- 1) заявление о приеме (приложение №1 к Положению)
- 2) путевку-направление, выданную районным отделом образования Администрации Тоцкого района;
- 3) медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка;

4) копию свидетельства о рождении ребенка;

5) справку о составе семьи.

2.5. После предоставления документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения руководитель детского сада (либо уполномоченное должностное лицо) вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в журнал приёма заявлений о приёме в детский сад (приложение №2 к Положению). После чего родителям (законным представителям) выдаётся расписка в получении выше обозначенных документов (Приложение №3 к Положению).

2.6. Зачисление детей в детский сад оформляется приказом директора.

2.7. Изданию распорядительного акта о приеме в учреждение, предшествует заключение договора с родителями (законными представителями), который включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка. Одновременно с договором оформляется согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка.

2.8. Договор об образовании может быть продлён, дополнен, изменен по соглашению сторон. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения к нему.

2.9. При приеме ребенка в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность.

2.10. Тестирование детей образовательным учреждением при приеме, а также переводе в другую возрастную группу не проводится.

3. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении

3.1. Детский сад сохраняет место на период отсутствия ребенка по уважительной причине в следующих случаях:

- 1) в случае продолжительной болезни ребенка;
- 2) нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- 3) в случае объявления карантина;
- 4) отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее);
- 5) в летний период вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей)

3.2. Во всех случаях родители (законные представители) пишут заявление с указанием периода и причин отсутствия воспитанника.

4. Отчисление ребенка из образовательного учреждения

4.1. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
- 2) в связи с прекращением образовательных отношений;

4.2. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом директора, который издаётся на основании заявления родителей (законных представителей)

4.3. После издания приказа руководитель детского сада в течение трех дней информирует об этом районный отдел образования Администрации Тоцкого района.

Приложение № 1
к Положению о порядке приёма, перевода,
сохранения места и отчисления
воспитанников структурного подразделения
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
Зареченская средняя общеобразовательная школа №2
детский сад «Радуга»

Директору
МАОУ Зареченская СОШ №2

отец _____

мать _____

(Ф. И. О. родителей полностью (законных представителей))

_____ (адрес места жительства)

_____ контактный телефон родителей
(законных представителей)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
Ф. И. О. ребенка полностью

_____ дата и место рождения
в структурное подразделения МАОУ Зареченская СОШ №2 детский сад
«Радуга».

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной
деятельности, образовательной программой и другими документами,
регламентирующими деятельность учреждения, ознакомлен (на)

_____ дата _____ подпись

К заявлению прилагаю:

1. Копию свидетельства о рождении ребенка.
2. Справку о составе семьи.

Расписку в получении документов получил(ла) _____
дата, подпись

Приложение № 2
к Положению о порядке приёма, перевода,
сохранения места и отчисления
воспитанников структурного подразделения
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
Зареченская средняя общеобразовательная школа №2
детский сад «Радуга»

Журнал
приема заявлений о приеме в структурное подразделение
МАОУ Зареченская СОШ№2 детский сад «Радуга»

[illegible]

Приложение № 3
к Положению о порядке приёма, перевода,
сохранения места и отчисления
воспитанников структурного подразделения
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
Зареченская средняя общеобразовательная школа №2
детский сад «Радуга»

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в структурное подразделение МАОУ Зареченская СОШ №2
детский сад «Радуга»**

От гр. _____ (Ф.И.О.)
в отношении ребенка _____ (Ф.И.О.) _____ (г.р.)
регистрационный № заявления _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Приняты следующие документы для зачисления в структурное
подразделение МАОУ Зареченская СОШ №2 детский сад «Радуга»

Наименование документов	Отметка о приеме
Заявление родителей (законных представителей) о приеме в структурное подразделение МАОУ Зареченская СОШ №2 детский сад «Радуга»	
Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
Медицинская карта ребенка	
Документы, содержащие сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ОУ территории (копия)	
Направление районного отдела образования Администрации Тоцкого района (Путевка)	

Ответственное лицо, принявшее документы _____
(Ф.И.О., подпись, дата)

М.П.