

Приложение 5
к ООП ДО, утвержденной
приказом МКОУ «Машинская СОШ»
от 30.09.2019 г. №143/1

Правила приема, отчисления, сохранения места и перевод воспитанников

п. Лисино-корпус

2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ №26 от 15.05.2013 (Сан ПиН 2.4.1.3049-13), действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Машинская средняя общеобразовательная школа» дошкольное отделение.

1.3. Прием, отчисление, сохранение места, перевода воспитанников осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

2. Порядок приема, зачисления воспитанников в Учреждение

2.1 Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 до 7 лет. Возраст приема детей в Учреждение определяется его Уставом в соответствии с типом и видом Учреждения, в зависимости от наличия в Учреждении необходимых условий образовательного процесса.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации на основании следующих документов:

- направления районной Комиссии КО администрации Тосненского района Ленинградской области по комплектованию ДОУ;
- свидетельства о рождении ребенка (подлинник и копии);
- свидетельства 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;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка

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

2.4. Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом руководителя Учреждения и на основании следующих документов:

- Личного заявления о приеме ребенка в Учреждение (приложение №1)
- Договора об образовании
- Медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка

2.5. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.6. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением детей в Учреждении ведется Книга движения воспитанников образовательного учреждения (приложение №2, приложение №3)

2.7. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за уход и присмотр ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

2.8. Договор об образовании регистрируется в Журнале учета регистрации договоров с родителями (законными представителями) ребенка. (приложение №4)

2.9. Договор об образовании заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-ого экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

2.10. При зачислении детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

1. Уставом;
2. Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
3. Основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
4. Иными Локальными нормативными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

2.11. После зачисления и поступления воспитанника в Учреждение оформляется **компенсация родительской платы за присмотр и уход ребенка** на основании следующих документов:

- Заявления на компенсацию родительской платы за присмотр и уход ребенка (приложение № 5)

- Договора об образовании
- Копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- Копии свидетельства о рождении ребенка
- Копии свидетельств о рождении старших детей
- Копия установления отцовства или иные документы (если разные фамилии)

3. Порядок отчисления воспитанников.

- 3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по письменному заявлению родителей (законных представителей).
- 3.2. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется распорядительным актом заведующего.
- 3.3. Данные об отчислении ребенка из Учреждения (дата и причина) вносятся в Книгу движения воспитанников образовательного учреждения (приложение № 3)
- 3.4. Личное дело ребенка, отчисленного из Учреждения, хранится в архиве МКОУ «Машинская СОШ» в соответствии с законодательством.

4. Порядок перевода воспитанников внутри Учреждения

- 4.1. Воспитанники могут переводиться из одной возрастной группы в другую возрастную группу в случаях:
 - при массовом переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую, в связи с возрастными особенностями детей перевод осуществляется с 01 сентября ежегодно.
 - по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе.
 - по показаниям ЦДК родителей (законных представителей)
- 4.2. О переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую издается распорядительный акт руководителя учреждения.

5. Порядок сохранения места за воспитанником

- 5.1. На время отсутствия ребенка в Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место.

5.2. Уважительными причинами являются:

- отпуск, командировка родителей (законных представителей) по заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из ДООУ одного вида в ДООУ другого вида по медицинским показаниям;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно- профилактическом учреждении;
- карантин в Учреждении;
- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных, аварийных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

5.3. Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют администрацию Учреждения и подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

Принято на педагогическом совете МКОУ «Машинская СОШ» от 27.09.2019 г. протокол №1

Заявление о приеме в МКОУ «Машинская СОШ» дошкольное отделение

Директору МКОУ «Машинская СОШ»

Тимофеевой Г.В.

от _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____ (число, месяц, год рождения)

В ДОУ с _____ 20 ____ года

Паспортные данные заявителя серия _____ № _____

Выдан _____

Место регистрации ребенка _____

Место фактического проживания _____

Свидетельство о рождении _____

Дата _____

Подпись _____

Журнал регистрации сведений о детях и родителях

№	ФИО ребёнка	Дата рождения	ФИО родителей	Место работы родителей	Адрес проживания	Телефоны	
						дом.	сот.

Книга движений детей

№	ФИО ребёнка	Дата поступления в д/с	Дата выпуска	Примечание

**Журнал учета регистрации договоров с родителями
(законными представителями) ребенка**

№	ФИО родителя (законного представителя)	Дата составления	ФИО ребенка Дата рождения	Подпись о получении экземпляра

Приложение 5

В комитет образования администрации
муниципального образования Тосненский
район Ленинградской области
(наименование уполномоченного органа)

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя)
паспорт _____ № _____

(кем, когда выдан)

Заявление

Прошу предоставлять ежемесячно компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за единственным, первым, вторым, третьим ребёнком:

1. _____ / _____ /
/ ФИО ребёнка / / дата рождения /

посещающим МКОУ «Машинская СОШ», путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, на размер предоставленной компенсации.

Прилагаю документы, подтверждающие право на получение компенсации в размере _____ % _____

Гарантирую своевременность и достоверность представления сведений при изменении основания для предоставления компенсации

«__» _____ 20__ года

Подпись _____ / _____ /