Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Мансуровская основная общеобразовательная школа»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято на заседании  Педагогического совета образовательного учреждения  Протокол №1 от 31.08.2015 г. |  | УТВЕРЖДАЮ  Приказ № 6 от 01.09.2015г.  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И.Киселева |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема, перевода, отчисления и комплектования детей**

**в структурном подразделении**

**(разновозрастная группа дошкольного образования (РВГ ДО))**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Мансуровская основная общеобразовательная школа»**

**(МБОУ «Мансуровская ООШ»)**

п.Михайловка

Новодеревеньковского района Орловской области

2015

**1.Общие положения**

**1.1.** Правила приема в структурное подразделение (РВГ ДО) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мансуровская основная общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.30490-13).

**1.2.**Настоящее Положение определяет правила приема в Учреждение  всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в  Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

**1.3**. В приеме ребенка  в Учреждение  может быть отказано  лишь в случае  отсутствие  в нем свободных мест.

**1.4.** Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

**2. Правила приема в дошкольное учреждение**

**2.1.**Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**2.2.** Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление Отдела образования администрации Новодеревеньковского района.

**2.3.** Прием детей в Учреждение  осуществляется по личному заявлению одного из родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность  родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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.

Примерная форма заявления размещена на сайте Учреждения в сети интернет:

<http://mansurovo.1my.ru>

**2.4.** Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

**2.5.** Также для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) ребенка, проживающие на закрепленной территории и  не проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют:

-  оригинал свидетельства о рождении ребенка;

- 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, 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 представляют все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

**2.6.** Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле ребенка на время обучения ребёнка.

 Требования представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

**2.8.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения и иными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Также подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**2.9.** Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора Учреждением и печатью Учреждения.

**2.10.** Дети, не попавшие в текущем году в Учреждение, остаются на учете, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется **при освобождении мест** в соответствующей возрастной группе в течение года.

**2.11.** После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

**2.12.** Директор Учреждения  издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение  в течение трех рабочих дней после заключения договора**.** Приказ в трехдневный срок после издания размещается на сайте Учреждения в сети интернет.

После издания приказа о зачислении, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

**2.13.** На каждого  ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все данные документы.

**2.14**. Вне очереди в Учреждение принимаются:

а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

е) дети других категорий граждан, имеющих право предоставление мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

**2.15**. В Учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

а) дети из многодетных семей (семей, имеющих 3-х и более детей до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии с Законом Орловской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Орловской области»;

б) дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.5 настоящих Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

в) дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

г) дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключившим возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

д) дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

е) приемные дети из приемных семей, имеющих 3-х и более детей, включая родных и приемных в возрасте до 18 лет, в соответствии с Законом Орловской области «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних»

ж) дети других категорий граждан, имеющих право предоставление мест в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

**2.16**. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в Учреждение, предоставляет руководителю Учреждения (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).  
Предоставление дополнительных документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, является правом, а не обязанностью родителей (законных представителей). В случае отказа в предоставлении таких документов ребенок зачисляется в Учреждение в порядке общей очередности.

**2.16.1**. Директор Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

**2.16.2**. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении ребенку предоставляется место на общих основаниях.

**2.16.3.** Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении либо об отказе таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня поступления в Учреждение, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения.  
В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении указываются причины отказа.

**2.17**. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение только при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**3. Порядок комплектования Учреждения.**

**3.1**. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября в соответствии с учебным планом и основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования.  
Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 15 мая по 15 июня ежегодно из числа детей следующих категорий родителей (законных представителей):  
- имеющих право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение;  
- имеющих право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение;  
- проживающих на территории, за которой муниципальным правовым актом ежегодно закреплено Учреждение.

**3.2**. В случае наличия в Учреждении свободных мест комплектование Учреждения осуществляется за счет всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с установленной очередностью.  
Прием на свободные места в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года.

**3.3**. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом директором Учреждения. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

**3.4**. Если в течение 15 календарных дней с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение в порядке, предусмотренном п.2.3 настоящих Правил, директор Учреждения вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.

**3.5.** Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.

**3.6**. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.30490-13).

**3.7**. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

**4. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми**  
**4.1.**Взимание платы с родителей за присмотр и уход за детьми  
производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

От платы за содержание детей в дошкольной образовательной организации освобождаются:

на 100%:

- семьи с детьми-инвалидами;

- семьи  студентов очной формы обучения;

- дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

От платы за содержание детей в дошкольной образовательной организации освобождаются:

на 50%:   - многодетные семьи.

Родителям (законным представителям) выплачивается также компенсация внесенной ими родительской платы:

- на первого ребенка в размере 20 %;

- на второго ребенка в размере 50%;

- на третьего ребенка и последующих детей в размере 70%.

Плата за присмотр и уход за детьми вносится в срок, установленный договором с родителями.

**5. Основания для прекращения образовательных отношений**

**5.1.** Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения  в следующих случаях:

- в связи с окончанием образовательных отношений;

- досрочно по личному заявлению родителей (законных представителей);

- по обстоятельствам, не зависящем от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

**5.2**. Директор Учреждения принимает заявление от родителей (законных представителей) и на основании данного заявления издает приказ об отчислении воспитанника из Учреждения.  Заявление хранится в Учреждении до достижения ребенком 7 (семи) лет.

**6. Делопроизводство**

**6.1**. В  Учреждении  ведется «Журнал учета движения детей».

Он предназначен для регистрации сведений о детях, посещающих учреждение, и родителях (законных представителях), а также для контроля за движением контингента детей в Учреждении.

**6.2**.Ежегодно по состоянию на 1 сентября директор учреждения  обязан издать приказ о комплектовании возрастных групп и подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Журнале учета движения детей» сколько детей принято в учреждение, сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей планируется принять.

**6.3.**Приказы о зачислении воспитанников, о переводе в следующую возрастную группу, а также личные дела воспитанников хранятся в дошкольном учреждении до прекращения образовательных отношений.