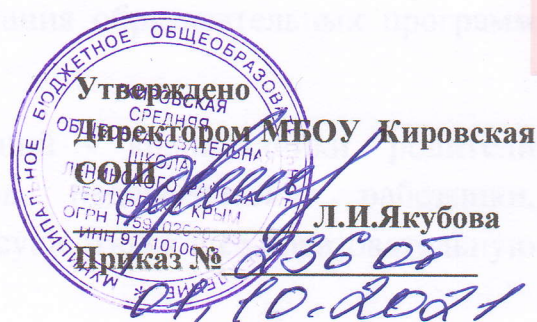


Принято
Педагогическим советом
Протокол № 08

01.10.2021



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ В СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»» МБОУ КИРОВСКАЯ СОШ

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Структурное подразделение «Детский сад «Солнышко»» МБОУ Кировская СОШ Ленинского района разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года № 33 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293»

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приёма воспитанников в МБОУ Кировская СОШ СПДС «Солнышко» (далее – ДОУ).

1.3. Под отношениями в Положении понимается совокупность общественных отношений по реализации прав граждан на образование, целью которых

является освоение воспитанниками содержания образовательных программ дошкольного образования.

1.4. Участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники, дошкольное образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

2. Порядок приёма воспитанников:

2.1. Приём воспитанников в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. При приеме воспитанника в ДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.2. Документы о приёме подаются при наличии направления на ребенка, выданного управлением образования администрации Ленинского района Республики Крым.

2.3. Приём воспитанника осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. No 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, No 30, ст.3032)

2.4. В заявлении родители (законные представители) указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес места жительства воспитанника и родителей (законных представителей)
- контактные телефоны родителей (законных представителей);

2.5. Приём детей впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.5. Для приема воспитанников в ДОУ родители (законные представители) дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка.

2.6. Родители (законные представители) воспитанника, являющихся иностранным и гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.7. Родители (законные представители) воспитанника заполняют заявление о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

2.9. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБДОУ на всё время обучения.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога - медико – педагогической комиссии.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с документами ДОУ отражается в заявлении о приеме ребенка в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года No 152 - ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, No 31, ст. 3451; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 31, ст. 4701).

2.13. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются заведующим ДОУ или лицом, его заменяющим, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ.

2.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица и печатью ДООУ.

2.15. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с правилами приема, уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ДООУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

2.16. Временный приём в ДООУ детей, посещающих другие дошкольные учреждения, в случаях их закрытия, приостановления функционирования в летний период, аварийных ситуаций осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) о временном приеме ребенка в ДООУ и направления управления образования администрации Ленинского района Республики Крым.

2.17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3. Заключительные положения

3.1. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ, возникают с даты зачисления воспитанника в ДООУ.

3.2. На каждого воспитанника, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.3. Руководитель ДООУ несет ответственность за комплектование ДООУ, оформление личных дел воспитанников делопроизводителем.

3.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Педагогическим советом и утверждаются распорядительным актом (приказом) Директором МБОУ Кировская СОШ

3.5. Настоящее Положение действует до принятия нового.

ПОРЯДОК
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОСТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»
МБОУ КИРОВСКАЯ СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Порядок) разработан для СПДС «Солнышко» МБОУ Кировская СОШ Ленинского района Республики Крым.

1.2. Данный документ регулирует порядок и условия перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МБОУ Кировская СОШ СПДС «Солнышко» (далее – ДОУ), руководствуясь основным нормативным правовым актом системы образования

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.98 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- 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