

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета от 03.09.2015
протокол № 14

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 03.09.2015 № 142 /ОР
Директор
Р.Н.Илларионова



Положение
о правилах приема и отчисления детей
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Индырчская СОШ»
в группу общеразвивающей направленности

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема детей в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Индырчская СОШ» в группу общеразвивающей направленности (далее - учреждение) и порядок их отчисления.

1.2. Прием детей в учреждение осуществляется в соответствии с:

- Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Уставом учреждения;
- иными правовыми актами в сфере образования.

2. Порядок приема в образовательное учреждение

2.1. Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Количество детей в учреждении определяется с учетом СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.2. В ДОУ зачисляются дети в возрасте от 1,5 года до 7 лет в соответствии с Уставом.

2.3. Дети зачисляются в группу соответственно своему возрасту.

2.4. Комплектование групп в учреждение на новый учебный год производится с 01 апреля до 31 августа.

2.5. При зачислении детей в ДОУ в течение учебного года проводится доукомплектование на основании приказа о зачислении.

2.6. Прием ребенка в учреждение осуществляется на основании направления отдела образования администрации Янтиковского района. Для зачисления ребёнка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;
- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (Ф 26);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- направление отдела образования,
- одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению, а также может быть доверенность на разрешение забирать ребенка из учреждения третьим лицам по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

Доверенность оформляется в двух экземплярах; один экземпляр доверенности хранится в личном деле воспитанника, другой передается на группу).

2.7. После предоставления документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения руководитель учреждения вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.

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

2.9. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также основание размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательном учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

2.10. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения.

2.11. На каждого ребенка с момента приема в учреждение руководителем заводится личное дело в соответствии с перечнем согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

2.12. Тестирование детей образовательным учреждением при приеме не проводится.

3. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении

3.1. Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка;
- нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- в случае объявления карантина;
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее) с предоставлением подтверждающего документа.

4. Отчисление ребенка из образовательного учреждения

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

- по заявлению родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению 6 к настоящему Положению;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в образовательном учреждении;
- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
- в случае досрочного расторжения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение, в установленном порядке;
- в иных случаях.

4.2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.

4.3. Образовательное учреждение в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении ребенка из учреждения информирует об этом родителя (законного представителя) и отдела образования администрации Янтиковского района.

Приложение 1

к Положению о правилах приема детей

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Индырчская СОШ» в группу общеразвивающей направленности

Форма заявления о приеме ребенка в учреждение

Директору МБОУ «Индырчская СОШ»

родителя _____

(ФИО, адрес, паспорт)

заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____ в общеразвивающую группу «_____»

с «_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г. _____

(подпись)

Приложение 2

к Положению о правилах приема детей

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Индырчская СОШ» в группу общеразвивающей направленности

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,

я,

(фамилия, имя, отчество родителя / законного представителя)

зарегистрированный

по

адресу: _____

(адрес регистрации родителя / законного представителя)

паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ № _____,

выданный

(дата выдачи, наименование органа выдавшего документ)

являясь родителем / законным представителем

(фамилия, имя, отчество физического лица)

являющегося Воспитателем, даю согласие на обработку моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, паспортные данные (серия/номер/дата/кем выдан), пол, дата рождения

(число/месяц/год), место рождения, адрес регистрации и фактический, место работы,

должность,

контактная информация (номер телефона, электронный адрес).

Приложение 3

к Положению о правилах приема детей

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Индырчская СОШ» в группу общеразвивающей направленности

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ _____

(полное наименование)

Начата " __ " _____ 20__ года

Окончена " __ " _____ 20__ года

| № п/п | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения | Адрес, телефон | Сведения о матери | Сведения об отце | Дата поступления | Дата выбытия, куда | |
|-------|----------------|---------------|----------------|-------------------|------------------|------------------|--------------------|--|
|-------|----------------|---------------|----------------|-------------------|------------------|------------------|--------------------|--|

Приложение 4

к Положению о правилах приема детей

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Индырчская СОШ» в группу общеразвивающей направленности

Форма заявления о разрешении забирать ребенка

Директору МБОУ «Индырчская СОШ»

родителя _____

заявление

Прошу разрешить забирать моего ребенка _____

из детского сада перечисленным лицам:

Родственная связь Фамилия, имя, отчество

Контактный номер телефона

« ____ » _____ 2015 г. _____

подпись, расшифровка

Приложение 5

к Положению о правилах приема детей Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Индырчская СОШ» в группу общеразвивающей направленности

Перечень документов, хранящихся в личном деле воспитанника:

№ Наименование

Количество

экземпляров

1 Договор с родителями (законными представителями) ребенка

2 Заявление родителей о зачислении ребенка в учреждение 1

3 Направление отдела образования 1

4 Согласие родителей на обработку персональных данных 1

5 Копия свидетельства о рождении ребенка (в случае разных фамилий матери и ребенка) 1

6 Иные документы, отражающие движение ребенка -

Приложение 6

к Положению о правилах приема детей

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Индырчская СОШ» в группу общеразвивающей направленности

Форма заявления об отчислении ребенка из учреждения

Директору МБОУ «Индырчская СОШ»

родителя _____

заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

посещавшего группу _____

в связи с _____

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)