

ПРИНЯТО:

решением педагогического совета  
Протокол №13 от 01.03.2019г.  
Принято с учетом мнения Совета школы  
Протокол №5 от 07.03.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:



Директор МКОУ СОШ №16  
В.А. Захаров  
Приказ № 101 от 07.03.2019г.

Изменения и дополнения приняты  
решением педагогического совета  
Протокол № 2 от 07 09 2020г.  
Принято с учетом мнения Совета школы  
Протокол № 2 от 07 09 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:



Директор МКОУ СОШ №16  
В.А. Захаров  
Приказ № 99 от 07 09 2020г.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 16  
г.Болотного Болотнинского района Новосибирской области

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке приёма и отчисления детей в Структурное подразделение детский сад «Ромашка» Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 16 г.Болотного Болотнинского района Новосибирской области

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников Структурного подразделения детский сад «Ромашка» Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 16 г.Болотного Болотнинского района Новосибирской области (далее – Детский сад) разработано в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование. Положение регламентирует непосредственно предоставление услуги: порядок и основания приема, перевода из одного учреждения в другое, отчисления, комплектование групп, перемещение воспитанников из одной группы в другую Детского сада, порядок взаимодействия Детского сада и родителей (законных представителей).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Санитарно-эпидемиологическими Правилами СанПиН 2.4.1. 3049-13;
- Уставом МКОУ СОШ №16,
- иным федеральным и региональным законодательством, регулирующим отношения в области дошкольного образования.

## **2. Прием воспитанников в Детский сад**

2.1. Прием детей в Детский сад осуществляется в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации. Прием воспитанников в Детский сад носит заявительный характер. Основанием для приема в Детский сад является заявление родителей (законных представителей) воспитанника о приеме в Детский сад, предоставленное на основании индивидуального направления, выданного Управлением образования администрации Болотнинского района. Заявление составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем. Заявление может быть написано от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных устройств.

2.2. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Прием детей, впервые поступающих в Детский сад, осуществляется на основании медицинского заключения

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы: документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032); свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия

родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.3. При приеме (зачислении) воспитанника, Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МКОУ СОШ №16, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.4. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Детском саду, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.5. Директор МКОУ СОШ №16 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад 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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.6. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

### **3. Порядок отчисления воспитанников из Детского сада**

3.1. Отчисление воспитанника из Детского сада осуществляется при расторжении договора между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по окончании получения дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательное Учреждение;
- при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в Учреждении данного вида;
- при необходимости направления воспитанника в другое дошкольное образовательное Учреждение;
- при длительном непосещении ребенком детского сада без уважительных причин (более 75 дней);
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

О расторжении договора родители (законные представители) ребенка письменно уведомляются директором МКОУ СОШ №16 не менее чем за 14 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребенка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.3. Отчисление воспитанника из Детского сада оформляется приказом директора МКОУ СОШ №16 об отчислении. На его место принимается другой воспитанник.

3.4. Личное дело воспитанника выдается на руки родителям (законным представителям).

### **4. Порядок отказа в зачислении воспитанника в Детский сад**

4.1. Родители (законные представители) обращаются в Детский сад для зачисления воспитанника в течение 14 дней с момента получения индивидуального направления, выданного Управлением образования Болотнинского района, в случае если родители (законные представители) не обратились в Детский сад в течении данного срока, им отказывается в зачислении в Детский сад.

4.2. При принятии решения об отказе в зачислении воспитанника в Детский сад родителю (законному представителю) выдается справка.

## **5. Порядок перемещения воспитанников из одной возрастной группы в другую**

5.1. Перемещение воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет старший воспитатель.

5.2. Воспитанники Детского сада могут перемещаться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;
- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;
- временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например: в летний период, период ремонтных работ, период коллективного отпуска сотрудников Детского сада.

5.3. При переводе воспитанников директором МКОУ СОШ №16 издается приказ.

## **6. Порядок комплектования Детского сада**

6.1. В целях комплектования Детского сада воспитанниками на очередной учебный год до 1 мая текущего года Детский сад предоставляет в Управление образования Болотнинского района информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

6.2. До 20 августа текущего года Детский сад уведомляет Управление образования Болотнинского района о воспитанниках, не поступивших в Детский сад для зачисления.

6.3. В целях доукомплектования Детский сад воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в Детском саду проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца Детский сад уведомляет Управление образования Болотнинского района об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников;
- Детский сад уведомляет Управление образования Болотнинского района о зачислении воспитанника в Детский сад.

## **7. Порядок перевода воспитанника из одного Детского сада в другой**

7.1. Родители (законные представители) вправе перевести воспитанника из одного Детского сада в другой, путем подачи директору МКОУ СОШ №16 личного заявления.

7.2. До 20 числа каждого месяца директор МКОУ СОШ №16 уведомляет Управление образования Болотнинского района о воспитанниках, нуждающихся в переводе из одного Детского сада в другой.

7.3. Детский сад уведомляет Управление образования Болотнинского района о зачислении воспитанника в Детский сад.

## **8. Порядок информирования родителей (законных представителей)**

8.1. Информация о предоставлении места в Детский сад доводится до родителей (законных представителей) по телефону, в письменном виде.

8.2. Условия и сроки приема (отчисления) воспитанников, сроки оформления документов размещаются на стендах в Детском саду и на официальном сайте Детского сада.

8.3. Информацию о Детском саду можно получить на сайте Детского сада по адресу: <https://16school.edusite.su/> и по электронной почте: [dsromashka16@mail.ru](mailto:dsromashka16@mail.ru)