 Утверждаю:

Директор МКОУ «Лятошинская СШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.И.Юналиева

Приказ №\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приёма и отчисления

воспитанников дошкольной группы

при

Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Лятошинская СШ»

**1.       *Общие положения***

1.1.      Положение    о    порядке    приема    и    отчисления воспитанников дошкольной

           группы  при МКОУ «Лятошинская СШ»  разработано на основе следующих

           нормативных актов:

•          Конвенции ООН о правах ребенка, Декларации прав ребенка;

•          Конституции Российской Федерации от 12.12.1993г.;

•          Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от3.07.1998г. (с изменениями от 20.07.2000г. № 103-ФЗ;

•          Закона Российской Федерации «Об образовании» от 05.01.1996г.№ 30 (изменениями и дополнениями);

•          Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2011г. № 2562;

•          Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1. 12660-10), утвержденных Главным государственным санитарным врачом РФ от 27.08.2010г.;

•          Письма Министерства образования Российской Федерации «О реализации прав детей при приеме в дошкольные образовательные учреждения» № 58-М от 07.06.1994г.

и призвано обеспечить принцип общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.2.      Настоящее Положение регламентирует порядок приема и отчисления  
воспитанников дошкольной группы при МКОУ «Лятошинская СШ»         (далее ОУ).

***2. Порядок приема воспитанников в дошкольную группу***

2.1.В дошкольную группу принимаются дети в возрасте от 3лет до 7 лет.

2.2.При приеме детей в дошкольную группу не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.3.Прием детей, имеющих отклонения в развитии, и определение периода их пребывания в нем осуществляется в дошкольную группу при наличии условий для коррекционной работы и только с письменного согласия родителей (законных представителей), по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4.Максимальная численность воспитанников дошкольной группе определяется в пределах, определённых действующими нормативами СаНПиН. Количество и соотношение возрастных групп детей в образовательном учреждении определяется учредителем.

2.5.Прием воспитанников в дошкольную группу оформляется приказом руководителя ОУ на основании следующих документов:

-  путевки, выданной комиссией по комплектованию, созданной при Отделе по образованию Администрации Старополтавского муниципального района.

-  путевки, выданной комиссией по комплектованию на основании заключения и рекомендаций МПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья),

-  письменного заявления родителей (законных представителей) (приложение 1 к Порядку),

-  медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка,

-  рекомендаций МПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья),

-     свидетельства о рождении ребенка (при предъявлении подлинника копия свидетельства о рождении ребенка заверяется руководителем ОУ и хранится в личном деле ребенка),

-     паспорта одного из родителей (законных представителей) (при предъявлении подлинника копия паспорта заверяется руководителем и хранится в личном деле ребенка).

2.6.При приеме ребенка в учреждение руководитель ОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, предоставить информацию о реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программах, в том числе на платной основе, льготах, которые имеют родители при оплате за содержание ребенка в ОУ, праве на компенсацию части родительской платы.

2.7.Отношение между ОУ и родителями (законными представителями) регулируются двусторонним договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон. Ребенок считается принятым в ОУ с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка. Договор с родителями заключается на весь период пребывания ребёнка в ОУ.

2.8.Ежегодно 01.09 руководитель ОУ издает приказ о комплектовании ОУ на новый учебный год, утверждает количественный состав сформированных групп и списки воспитанников по группам.

***3. Порядок перевода и отчисления воспитанников в дошкольной группе.***

3.1.    Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется  
руководителем ежегодно не позднее 01.09. Срок окончания договора ОУ с  
родителями при выпуске детей подготовительных к школе групп после завершения  
обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования  
рекомендуется устанавливать не ранее 01.06 и не позднее 30.07 в целях обеспечения  
родителями права на отдых ребенку перед поступлением в школу. В исключительных  
случаях при отсутствии у родителей возможности получить отпуск в летний период  
пребывание ребенка - выпускника ОУ может быть продлено до 25.08.

3.2.  За ребенком сохраняется место в ОУ в случаях: болезни ребенка; отсутствия по  
причине карантина в группе, которую посещает ребенок; отпуска родителей (законных  
представителей) общей продолжительностью не более 2 месяцев; в летний  
оздоровительный период сроком до 75 дней (по заявлению родителей)

       В случае непосещения ребенком ОУ в течение 30 календарных дней по прочим причинам, не указанным в п. 3.2 настоящего Порядка, руководитель ОУ направляет родителям письменное уведомление об отчислении ребенка из ОУ и по истечении 10 календарных дней оформляет отчисление приказом по ОУ, путевка аннулируется, место выбывшего воспитанника предоставляется другому ребенку.

     В случае непрерывных пропусков ОУ ребенком в течение 3 месяцев по болезни, по причине пребывания на домашнем режиме (по медицинским рекомендациям) он может быть временно отчислен из ОУ. На высвободившееся место может быть принят другой ребенок, стоящий на очереди в реестре будущих воспитанников, а присвоенный ему номер очередности переходит к временно отчисленному ребёнку, для возможности зачисления его в ОУ на следующий учебный год. В случае, если родители дважды отказываются от предоставления места в ОУ по причине болезни ребёнка, данный ребёнок исключается из списка очередников. Сведения об освободившемся месте направляются в комиссию по комплектованию.

3.3.   Отчисление воспитанника из ОУ, осуществляется при расторжении договора с его родителями (законными представителями) и оформляется приказом руководителя ОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ДОУ в следующих случаях.

-  по соглашению сторон;

-  по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;

-  на основании рекомендаций ПМПК;

-  за невыполнение условий договора между родителями и ОУ.

О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем ОУ не менее чем за 10 дней до предполагаемого отчисления воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

3.4.   В ОУ ведется "Книга учета движения детей" (Приложение 1), которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ОУ. "Книга учета движения детей" должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью ОУ.

Руководитель ОУ ежегодно на 01.09 подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в "Книге учета движения детей": сколько детей принято в ОУ, сколько выбыло в школу и по другим причинам.

***4. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, отчислении и***

***исключении воспитанников в ОУ.***

4.1. В случае отказа гражданам в приеме детей в ОУ и других разногласий, возникающих при приёме и отчислении воспитанников, родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Отдел по образованию либо обжаловать отказ в судебном порядке.

**(приложение 1)**

      Директору МКОУ «Лятошинская СШ»

                                                                                     Юналиевой Г.И.

                                                                                              От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                     (указать полностью Ф.И.О. законного представителя

                                                                                                      ребёнка)

                                                                                           Адрес фактического проживания:

                                                                                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                      (индекс, адрес полностью, телефон)

**Заявление**

     Прошу поставить на учёт, как нуждающегося в предоставлении места в дошкольной группе при МКОУ «Лятошинская СШ» ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в дошкольную группу.

Желаемая дата зачисления ребёнка в дошкольную группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С порядком комплектования ОУ, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Старополтавского муниципального  района ознакомлен.

Согласен с занесением сведений о ребёнке в единый реестр будущих воспитанников.

К заявлению прилагаются:

-копия свидетельства о рождении ребёнка,

- документ о наличии льгот по зачислению в ОУ.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_