

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Курнаевская средняя школа»
Старополтавского района Волгоградской области**

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от «26» августа 2019 г

Утверждаю:
Директор : О.А.Босенко
Приказ № 82
от «26» августа 2019 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке приёма и отчисления
воспитанников дошкольной группы
«Улыбка» при МКОУ «Курнаевская СШ»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке приема и отчисления воспитанников дошкольной группы «Улыбка» при МКОУ «Курнаевская 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 от 3.07.1998г. (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 «улыбка» при МКОУ «Курнаевская СШ» (далее ОУ).

2. Порядок приема воспитанников в ОУ

- 2.1. В ОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.
- 2.2. При приеме детей в ОУ 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 ОУ 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 ОУ определяется в пределах, определенных действующими нормативами СаНПиН.
- 2.5. Прием воспитанников в ОУ 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 ОУ 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.

3. Порядок перевода и отчисления воспитанников МОУ.

- 3.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем МОУ 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 МОУ.

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 МОУ.

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

