

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УСТЬ – ТЫМСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
636 752 Томская область, Каргасокский р-н, с. Усть – Тым, ул. Береговая,65
E-mail: ustim@hotbox.ru тел. (факс) (38-253)-39-124

Утверждено

Приказом № 7 от 20.01.2015 г

**Правила приёма
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МКОУ Усть-Тымская ООШ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в МКОУ Усть-Тымская ООШ, дошкольная группа (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, определяет правила приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования проживающих на территории с. Усть-Тым

1.2. Нормативно-правовой основой настоящих Правил являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

- САНПИН 2.4.1.3049-13 «Санитарно- эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

- Положение о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Каргасокский район», реализующих основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования (приказ УООиП МО «Каргасокский район» от 29.08.2014г. № 298).

- Устав Учреждения.

II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРИЁМА.

2.1. В Учреждение принимаются дети дошкольного возраста от 2 месяцев до 7 лет (включительно) при соответствии условий содержания детей санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.2. Количество групп в Учреждении и их наполняемость устанавливаются в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса:

в Учреждении функционирует группа дневного пребывания

2.3. Зам.директора Учреждения несет ответственность за комплектование, в части приема детей в Учреждение, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в УООиП информации о наличии свободных мест в Учреждении.

2.4. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании списка детей, подлежащих зачислению, утвержденного приказом УООиП «Об утверждении списков детей на зачисление в ОО».

2.5. Приём детей в Учреждение на новый учебный год производится до 01 сентября ежегодно. В течение всего календарного года проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

2.6. Прием в Учреждение производится на основании следующих документов:

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - г) адрес места жительства родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребёнка.

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

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

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. При приеме ребенка директор Учреждения обязан заключить с его родителями (законными представителями) договор в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) с отметкой об ознакомлении в договоре, а также ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, с Уставом Учреждения, с образовательными программами, настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Образец договора размещается Учреждением на стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, с образовательными программами, настоящим Правилom и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса фиксируется в договоре и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Директор Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.13. В Учреждении ведется Книга учета движения детей (приложение № 2), которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Учреждении.

2.14. Ежемесячно, в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, зам.директора Учреждения подаёт специалисту УООиП сведения о принятых и выбывших за отчетный месяц детях (приложение № 2). При наличии информации о свободных местах в соответствующей возрастной группе в Учреждении производится его доукомплектование в соответствии с п. 2.5. настоящих Правил.

III. ОТЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ.

3.1. Отчисление детей из Учреждения осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Томской области и органов местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район».

3.2. Основаниями для отчисления детей из Учреждения являются:

- заявление родителей (законных представителей);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, препятствующее дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- оставление Учреждения детьми в связи с его окончанием и переходом для продолжения обучения в общеобразовательную организацию;
- оставление Учреждения детьми в связи с переводом в другое.

3.3. Директор Учреждения издает приказ об отчислении ребенка из Учреждения.

Приложение №1
к Правилам приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в МКОУ Усть-
Тымская ООШ

Директору МКОУ Усть-Тымская ООШ
Бражниковой О.Н.

от _____,
проживающей(его) по адресу: с. Усть-Тым
ул. _____
телефон домашний _____
паспорт серия _____ № _____
выдан (кем и когда) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) _____
Ф.И.О.

в дошкольную группу.

Дата рождения ребенка _____ Гражданство _____

Место рождения ребенка _____

Посещал детский сад (дошкольную группу) _____

Место проживания ребенка _____

Ознакомлен(а) с уставными документами школы: Устав, лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, образовательные программы.

«__» _____ 20__ г. _____
подпись

Сведения о родителях (законных представителях).

Отец _____
Ф.И.О.

Место работы _____ должность _____

Контактный телефон _____

Мать _____
Ф.И.О.

Место работы _____ должность _____

Контактный телефон _____

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

«__» _____ 20__ г. _____
подпись

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Заверенная копия свидетельства о рождении ребёнка.
2. Справка о регистрации ребёнка по месту жительства.
3. Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка.

