ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол № 1 от «30 » муст 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ: Директор МОУ Песоченская СОШ им.А.И.Кошелева С.В.Паршиков

Приказ № 94/9 от «/ » сетер 2021

г.

Положение

о порядке приёма и отчисления детей

Дошкольной Разновозрастной группы при МОУ Песоченская СОШ им. А. И. Кошелева

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема и отчисления детей дошкольного образовательного учреждения Дошкольной Разновозрастной группы (далее ДРГ) при МОУ Песоченская СОШ им. А. И. Кошелева (далее Положение) разработан в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 03.07.1998. №124-Ф3, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольн образовательных учреждений, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами Сан ПиН 2.4.1.3049-13
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование и регламентирует порядок приема детей дошкольного возраста в Дошкольной Разновозрастной группе при МОУ Песоченская СОШ им. А. И. Кошелева

2.ПОРЯДОК ПРИЕМА.

2.1. В ДРГ принимаются дети в возрасте от 3 лет до 7 лет на основании путевки отдела образования Путятинского муниципального района, медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей) и в соответствии с очередностью. Для зачисления воспитанника в Учреждение родители (законные представители) воспитанников предъявляют оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или

законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (оригинал и копия) и по месту пребывания, оригинал и копию медицинского полиса, при наличии документ, удостоверяющий инвалидность ребёнка, опекунство и многодетность семьи (оригинал и копия), СНИЛС (оригина и копия) родителей и ребенка. Родители (законные представители) воспитанниког 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. Родителями (законными представителями) воспитанника дается письменное согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Для получен компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу в Учреждении необходимо заполнить заявление и предоставить копии следующих документов на одного из родителей, которые буду направлены в бухгалтерию: номер лицевого счёта для перечисления компенсации родительской платы; копия паспорта родителя-заявителя. Копии предоставленных документов хранятся в личном деле ребёнка до прекращения срока образовательні отношений.

- 2.2.При поступлении ребенка в детский сад директором СОШ издается приказ о ег зачислении.
- 2.3.Обязательной документацией по комплектованию ДРГ являются Положение с порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений, утвержденно приказом начальника Управления образования, Положение о Дошкольной разновозрастной группе, Устав СОШ.
- 2.4. При приеме детей в ДРГ директор знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, положением о комплектовании групп, положением о дошкольной разновозрастной группе, настоящим положением, административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет зачисление детей в образовательные учреждения, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «При документов от родителей, расчет размера и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» и иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 2.5. При приеме ребенка в ДРГ в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) в 2 экземплярах с выдачей одного

экземпляра родителями (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления детей из детского сада, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в детском саду.

- 2.6. Ребенок считается принятым в детский сад с момента подписания договора о взаимодействии между детским садом и родителями (законными представителями ребенка.
- 2.7. В детский сад в первую очередь принимаются дети
- -дети, находящиеся под опекой;
- работающих одиноких родителей,
- -учащихся матерей,
- -родителей-инвалидов 1-2 групп,
- -дети из многодетных семей;
- -дети родителей, один из которых находится на военной службе;
- -дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев, студентов, а также родителей (законных представителей), у которых один ребенок уже посещает детский сад;
- -дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- 2.9. В ДРГ за ребенком сохраняется место в случае болезни, на летний период и отпуска родителей сроком до 75 дней, на время прохождения санаторно-курортно лечения, карантина, на период закрытия детского сада на ремонт и (или) аварийнь работы. Другие случаи сохранения места за ребенком в детском саду оговаривают в родительском договоре.
- 2.10.После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 дней, детей принимают в детский сад только при наличии справки участкового фельшера или врача-педиатра.
- 2.11. Директор может отказать родителям (законным представителям) в приеме ребенка в детский сад по следующим причинам:
- отсутствие свободных мест в дошкольной группе;
- наличие медицинских противопоказаний для посещения ребенком детского сада.

3.ОСОБЫЕ ПРАВИЛА ПРИЕМА.

- 3.1.В ДРГ не принимаются дети, которые согласно заключения психолого- медико педагогической комиссии и (или) врача-педиатра не могут находиться в детском коллективе.
- 3.2. Тестирование детей при приеме в ДРГ не проводится.

4.ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ ИЗ ДОУ.

- 4.1.Отчисление детей из ДРГ осуществляется при расторжении договора между детским садом и родителями (законными представителями) ребенка по следующи основаниям:
- -по заявлению родителей (законных представителей);
- -по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующего е дальнейшему пребыванию в детском саду;
- при систематическом не выполнении условий договора родителями (законными представителями) в договоре с родителями (законными представителями).
- 4.2. О расторжении договора родители (законные представители) ребенка письмен уведомляются директором не менее чем за 7 дней до предполагаемого прекращени воспитания, обучения и содержания ребенка. Уведомления не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей). Родители (законные представители) имеют право обжаловать у Учредителя решен об отчислении в месячный срок с момента получения письменного уведомления. 4.3.Отчисление ребенка из детского сада оформляется приказом заведующей. На его место принимается другой ребенок согласно списку очередности.