

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Кага муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан

«Согласовано с Управляющим советом МОБУ СОШ с. Кага»

«Рассмотрено на заседании педагогического совета»

Протокол № 7 от 31.08.2019.

Протокол № 1 от 30.08.2019.



«Утверждаю»
Директор школы
А.М. Андреева
Приказ № 165 от 31.08.2019.

Правила приёма детей дошкольного возраста в группу кратковременного пребывания МОБУ СОШ с. Кага

с. Кага

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ, рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений от 08.08. 2013г № 08-1063 , «Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, приказом Министерства просвещения России от 21.01.2019. №33.

1.2. Правила регламентируют приём и отчисление детей, не посещающих ДОУ, в группу кратковременного пребывания (далее- ГКП МОБУ СОШ с. Кага).

2. Правила приёма в ГКП.

2.1. ГКП осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования при наличии лицензии.

2.2. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема в дошкольную группу, уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте. На информационном стенде школа также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю образовательного учреждения для приема ребенка в дошкольную группу и о сроках приема руководителем образовательного учреждения указанных документов.

2.3. В ГКП принимаются в соответствии с действующим уставом и лицензией образовательного учреждения дети в возрасте от 2 до 7 лет, родители (законные представители) которых проживают на территории СП Кагинский сельсовет Белорецкого района РБ.

2.4. В ГКП принимаются дети из списка детей, которым место в образовательном учреждении предоставляется в результате комплектования.

2.5. Дети принимаются в ГКП в течение всего календарного года .

2.6. Приём детей в дошкольную группу осуществляется на основании следующих документов: -личного заявления, установленного образца, родителей (законных представителей) детей 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.7.МОБУ СОШ с. Кага может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

2.8.В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д)контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- е)о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации в том числе русского языка как родного языка.

2.9. Примерная форма заявления размещается МОБУ СОШ с. Кага на информационном стенде и на официальном сайте МОБУ СОШ с. Кага в сети Интернет.

2.10. Приём детей, впервые поступающих в МОБУ СОШ с. Кага, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.11.К заявлению прилагаются следующие документы: копия свидетельства о рождении ребёнка, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения детьми образовательного учреждения.

2. 12. Требования представления других документов в качестве основания для приёма детей в образовательное учреждение не

допускается

2.13. При приёме ребёнка в образовательное учреждение руководитель обязан познакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, предоставить информацию о реализуемой основной общеобразовательной программе, правах на получение льгот по оплате за содержание ребёнка в дошкольной группе, компенсации части родительской платы. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом образовательного учреждения фиксируются в заявлении о приёме в дошкольную группу и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.14. Заявление о приёме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются ответственным за приём детей работником школы в журнале приёма заявлений о приёме в группу кратковременного пребывания.

2.15. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы, выдаётся расписка о приёме документов, содержащая информацию о перечне документов, контактные телефоны МОБУ СОШ с. Кага и его учредителя. Расписка заверяется подписью директора школы и печатью МОБУ СОШ с. Кага.

2.16. Родители (законные представители), представившие в образовательное учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.17. При приёме ребёнка в группу кратковременного пребывания в обязательном порядке заключается договор между МОБУ СОШ с. Кага и родителями (законными представителями) ребёнка, определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребёнка в группе кратковременного пребывания (не более срока достижения ребёнком возраста семи лет). Договор оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.18. Директор школы издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в МОБУ СОШ с. Кага в течение трёх рабочих дней после

заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МОБУ СОШ с. Кага . На официальном сайте МОБУ СОШ с. Кага в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3. Правила отчисления детей из группы кратковременного пребывания.

3.1. Отчисление ребёнка из ГКП осуществляется при расторжении договора между МОБУ СОШ с. Кага и родителями (законными представителями) ребёнка.

3.2. Договор с родителями (законными представителями) ребёнка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях: - по соглашению сторон; - по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка; - при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в образовательном учреждении. О расторжении договора родители (законные представители) ребёнка письменно уведомляются директором школы не менее, чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребёнка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

3.3. Отчисление ребёнка из группы кратковременного пребывания оформляется приказом директора МОБУ СОШ с. Кага.

3.4. Отчисление ребёнка регистрируется в Книге учёта движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями) ребёнка.

4. Контроль реализации Правил приёма и отчисления детей из группы кратковременного пребывания для детей, не посещающих ДОУ, МОБУ СОШ с. Кага

4.1. Контроль исполнения данных правил осуществляется учредителем.

4.2. Директор школы несёт персональную ответственность за исполнение правил в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Спорные вопросы, возникающие между администрацией МОБУ

СОШ с. Кага и родителями (законными представителями) при приёме и отчислении ребёнка, решаются совместно с учредителем.