

Принято на общем
собрании коллектива
протокол №2
от 26.02.2019г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ СОШ №11

г.о. Октябрьск

О.А. Дунова

Приказ №169.1-од от 27.02.2019г.

**Положение о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников
СП ГБОУ СОШ №11 г.о. Октябрьск «Детский сад №10»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников СП ГБОУ СОШ №11 г.о. Октябрьск «Детский сад №10»(далее -СП) разработано в

соответствии с :

-Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ ;

-«Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»(утв.Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293);

- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 № 201-од (в редакции приказа от 05.09.2018 №295-од) «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе,а также присмотра и ухода»;

-Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";

-Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение обязательно для исполнения работниками Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Правила приема в СП

2.1. Прием граждан в СП регламентируется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 № 201-од (в редакции приказа от 05.09.2018 №295-од) «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе,а также присмотра и ухода», другими федеральными нормативными правовыми актами.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе

соотечественников за рубежом, в учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области и бюджета г.о. Октябрьск осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

2.3. Прием граждан на обучение в структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 11 им. Героя Советского Союза Аипова Махмута Ильичевича городского округа Октябрьск Самарской области «Детский сад №10» осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2.4. СП осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено СП в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.5. Прием в СП осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ „О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации“ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032)

2.5. Устав учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права воспитанников и родителей (законных представителей), иные документы и информация, в отношении которых СП обязано обеспечить открытость и доступность, размещаются:

на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ;

на информационном стенде учреждения в холле на первом этаже.

2.6. Прием заявлений ведется в приемной заведующего СП. Прием заявления может вестись в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования

2.7. В учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет.

2.8. Директор издает приказ о зачислении ребенка в СП в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде СП. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу."

2.9. До издания приказа о приеме СП заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании

составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в СП и хранится в личном деле ребенка.

3. Порядок перевода воспитанников.

3.1. Воспитанники СП переводятся в другие возрастные группы в следующих случаях:

- на время карантина;
- в летний оздоровительный период;
- в начале учебного года в следующую возрастную группу.

3.2. Перевод воспитанников из одного учреждения в другое в связи с переездом семьи на новое место жительства осуществляется в посредством постановки детей на очередь в Учреждение в рамках административных процедур:

прием и рассмотрение документов от заявителя для постановки ребенка в ЭБД;

регистрация ребенка в ЭБД и учет детей, поставленных на очередь для поступления в учреждение государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода», который утвержден приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 № 201-од (в редакции приказа от 05.09.2018 №295-од) .

4. Порядок и основания отчисления обучающихся

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из СП.

4.2. Воспитанник может быть отчислен из СП:

-по инициативе одного из родителей (законных представителей) детей (воспитанников), в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка;

-в связи с достижением детьми (воспитанниками) дошкольных групп возраста, необходимого для обучения в образовательных организациях, реализующих программы начального общего образования;

-на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в образовательной организации.

4.3. Отчисление из СП оформляется приказом директора Учреждения с внесением соответствующих записей в Книгу движения детей в учреждении.

4.4. При отчислении учреждение выдает заявителю личное дело воспитанника и медицинскую карту воспитанника.

4.5. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные

законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

Рассмотрено советом родителей

Протокол № 3

.

Приложение №1

к Положению о порядке приема,
перевода и отчисления воспитанников,
утвержденного приказом директора
от 27.02.2019 г. № 169.1 -о/д

Регистрационный номер _____ от _____

Директору _____ ГБОУ СОШ №11 г.о. Октябрьск

О.А.Дуновой

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

_____ родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Прошу принять моего ребенка _____
_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата и место рождения

_____ адрес места жительства ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования с « ____ » _____
201__ г. в _____

_____ (группа, направленность)

Сведения о родителях(законных представителях)

_____ отец/мать/опекун/
приемный родитель

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ адрес места жительства родителя(законного представителя)

_____ контактный телефон, адрес электронной почты

_____ отец/мать/опекун/
приемный родитель

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ адрес места жительства родителя(законного представителя)

_____ контактный телефон, адрес электронной почты

Язык образования _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а):

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

даю согласие на обработку **моих персональных данных:**

- фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные, семейное положение, образование, наличие льгот, место работы, должность.

и обработку **персональных данных моего ребенка:**

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, группа здоровья, наличие хронических заболеваний _____

(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

С целью: оформления личного дела ребенка, оформления характеристик в Государственное образовательное учреждение для детей, передающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи Центр диагностики и консультирования г.о. Сызрань, подачи сведений в Управление по вопросам семьи, Администрации г.о. Октябрьск, оформления подтверждающих справок о посещении структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования (детский сад), справок в отдел социальных выплат.

В течение: с даты приема в структурное подразделение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования (детский сад) по дату выбытия.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных, настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ _____ ”

20 ____ г.

Подпись _____

Приложение 2
к Положению о порядке приема,
перевода и отчисления воспитанников,
утвержденного приказом директора
от 27.02.2019 г. № 169.1 -о/д

Журнал

приема заявлений на зачисление

в СП ГБОУ СОШ №11 г.о. Октябрьск «Детский сад №10»

п/п	Дата приема документов	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации и адрес фактического проживания	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Перечень документов, полученных при приеме с обязательным указанием входящего № заявления о приеме

**ПРОШНУРОВАНО,
ПРОНУМЕРОВАНО,
7(семь)листов
Директор ГБОУ СОШ №11 г.о. Октябрьск**

О.А.Дунова

N п/п	Дата и время подачи заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации ребенка, тел. контакта с заявителем	Ф.И.О. заявителя	Категория льготы	Регистрационный N выписки	Роспись родителей (законных представителей) ребенка о получении выписки
1	2	3	4	5	6	7	8	9