

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МКОУ Уренокарлинская СШ им. Героя Советского
Союза И.Т. Пименова

Протокол №1 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МКОУ Уренокарлинская СШ им.
Героя Советского Союза И.Т. Пименова

_____ /Мартьянов В.В./

подпись

расшифровка подписи

Приказ №150 от 31.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования дошкольной группы «Василёк» с. Урено-Карлинское Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Уренокарлинская Средняя Школа имени Героя Советского Союза И.Т. Пименова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) регламентирует деятельность Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Уренокарлинская СШ имени Героя Советского Союза И.Т.Пименова (далее – МКОУ Уренокарлинская СШ) в части приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования детей в дошкольную группу «Василёк» с.Урено-Карлинское МКОУ Уренокарлинская СШ имени Героя Советского Союза И.Т. Пименова.

1.2. Настоящее Положение разработано для соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в получении ребенком дошкольного образования.

1.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольную группу «Василёк» МКОУ Уренокарлинская СШ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.4. Дошкольная группа «Василёк» МКОУ Уренокарлинская СШ при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, ст.43,62;

Конвенцией о правах ребенка 1989г. ст.28.п.3;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с изменениями;

Федеральным законом №273- ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», с изменениями;

Распоряжением Правительства РФ от 17.0.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;

ПРИКАЗОМ от 10.03.2015 года № 68 МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАРСУНСКИЙ РАЙОН» Об утверждении Положения о приеме детей в муниципальные дошкольные образовательные организации муниципального образования «Карсунский район»

1.5. Учет детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Карсунского района, и форм получения дошкольного образования, определенных родителями (законными представителями) детей осуществляет управление образования администрации муниципального образования «Карсунский район»

1.6. При желании обеспечить получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, родители (законные представители) детей информируют об этом выборе управление образования администрации муниципального образования «Карсунский район».

1.7. Прием детей в дошкольную группу «Василёк» МКОУ Уренокарлинская СШ осуществляет директор МКОУ Уренокарлинская СШ в соответствии с правилами приема, разработанными на основе настоящего Положения.

1.8. В приеме в дошкольную группу «Василёк» МКОУ Уренокарлинская СШ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

1.9. В случае отсутствия мест в дошкольной группе «Василёк» МКОУ Уренокарлинская СШ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования «Карсунский район».

2. Порядок комплектования дошкольной группы «Василёк» МКОУ Уренокарлинская СШ.

2.1. Порядок комплектования дошкольной группы «Василёк» МКОУ Уренокарлинская СШ определен управлением образования администрации муниципального образования «Карсунский район» в соответствии с законодательством Российской Федерации и закреплен в Постановлении администрации Муниципального образования «Карсунский район»

2.2. Детей в дошкольную группу «Василёк» МКОУ Уренокарлинская СШ направляет управление образования администрации муниципального образования «Карсунский район»

2.3. Комплектование управлением образования администрации муниципального образования «Карсунский район» проводится ежегодно с 1

июня по 1 сентября, в остальное время проводится доукомплектование дошкольной группы .

3. Порядок приема детей в дошкольную группу «Василёк» МКОУ Уренокарлинская СШ

3.1. В дошкольную группу «Василёк» МКОУ Уренокарлинская СШ принимаются дети из списка детей, которым место в дошкольной группе МКОУ Уренокарлинская СШ предоставляется в результате комплектования.

3.2. Дети принимаются в дошкольную группу «Василёк» МКОУ Уренокарлинская СШ в течение всего календарного года по мере освобождения в них мест или создания новых мест.

3.3. Прием детей в дошкольную группу «Василёк» МКОУ Уренокарлинская СШ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) детей при предъявлении директору МКОУ Уренокарлинская СШ или уполномоченному им должностному лицу документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) детей, и медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения детьми дошкольной организации.

3.4. В заявлении о приеме ребенка в дошкольную группу «Василёк» МКОУ Уренокарлинская СШ - (Приложение 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении;
- 4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей);
- 5) адрес проживания ребенка, его родителей (законных представителей).

3.5. Заявление о приеме в дошкольную группу «Василёк» МКОУ Уренокарлинская СШ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором МКОУ Уренокарлинская СШ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в дошкольную группу «Василёк» МКОУ Уренокарлинская СШ

3.6. При приеме ребенка в дошкольную группу «Василёк» МКОУ Уренокарлинская СШ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом МКОУ Уренокарлинская СШ;

- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- образовательной программой, реализуемой дошкольной группой «Василёк» МКОУ Уренокарлинская СШ
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в дошкольной группе «Василёк» МКОУ Уренокарлинская СШ

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом МКОУ Уренокарлинская СШ, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в дошкольной группе «Василёк» МКОУ Уренокарлинская СШ фиксируется в заявлении о приеме в дошкольную группу МКОУ Уренокарлинская СШ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. При приеме ребенка дошкольной группой родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- письменное заявление о приеме ребенка в дошкольную группу «Василёк» МКОУ Уренокарлинская СШ;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинскую карту).

3.9. При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

3.10. Родители (законные представители), представившие в дошкольную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.11. Взаимоотношения между дошкольной группой «Василёк» МКОУ Уренокарлинская СШ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в

двух экземплярах, один из которых выдается на руки родителям (законным представителям).

3.12. Директор МКОУ Уренокарлинская СШ издает приказ о зачислении детей в дошкольную группу в течение трех рабочих дней после предоставления родителями (законными представителями) необходимых документов, в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Положения.

3.13. При наличии в дошкольной группе «Василёк» МКОУ Уренокарлинская СШ детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов дошкольная организация обязана обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4. Делопроизводство

4.1. В дошкольной группе «Василёк» МКОУ Уренокарлинская СШ ведется Книга движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях, их родителях (законных представителях) и контроля над движением контингента детей. Книга движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МКОУ Уренокарлинская СШ .

4.2. На каждого ребенка дошкольной группы оформляется личное дело.

