

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТАГИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению на заседании
педагогического совета
Протокол № 9
от «14» июня 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы Т.Б. Редькина
Приказ № 77
«14» июня 2017г.



СОГЛАСОВАНО

с Родительским комитетом
дошкольной группы МБОУ Тагинская
средняя общеобразовательная школа
Протокол № 4 от «14» июня 2017г.
Председатель Родительского комитета
А.Н. Волкова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема воспитанников на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в дошкольную группу
МБОУ Тагинская средняя общеобразовательная школа**

1. Общие положения

Настоящее Положение о Порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) регламентирует порядок приема воспитанников в дошкольную группу МБОУ Тагинская средняя общеобразовательная школа (далее - Учреждение), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом образовательного учреждения.

Настоящее Положение определяет Порядок ведения учета очередников, Порядок комплектования дошкольной группы, а также Порядок предоставления муниципальной услуги.

2. Правила приема детей в Учреждение

2.1. В учреждение принимаются дети по направлению Учредителя и в порядке очередности.

2.2. Зачисление детей в Учреждение ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) с учетом определенных законодательством Российской Федерации льгот по внеочередному и первоочередному приему воспитанников в дошкольные учреждения (при предоставлении соответствующих документов).

2.3. При зачислении детей в Учреждение вначале зачисляются дети, имеющие право на внеочередное предоставление мест в Учреждении, затем дети, имеющие право на

первоочередное предоставление мест, и затем дети из общей очереди. Основанием для зачисления ребёнка в Учреждение на льготных основаниях являются документы, подтверждающие право на данную льготу.

2.4. Прием детей в Учреждение в летний период осуществляется по мере отчисления воспитанников в школу. Прием ребенка в Учреждение осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест, оформляется приказом по Учреждению в течение 3-х дней после заключения договора с родителем (законным представителем) о зачислении ребенка в Учреждение. В течение всего календарного года проводится доукомплектование группы при наличии свободных мест в Учреждении в соответствии с установленными нормами.

2.5. Прием детей в Учреждение осуществляется:

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) при наличии:
- медицинской карты ребенка, оформленной детской поликлиникой по месту жительства ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- справка с места жительства;
- согласие Заявителя на обработку персональных данных.

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. При приеме ребенка в Учреждение заключается Договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителям (законным представителям).

2.9. При приеме ребенка в Учреждение директор школы обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3. Родительская плата за содержание ребенка в Учреждении

3.1. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Решением Совета народных депутатов Глазуновского района от 30.06.2015 г. «Об установлении порядка взимания и распределения родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

3.2. От оплаты за содержание детей в Учреждении освобождаются:

На 100%:

- семьи с детьми-инвалидами;

На 50%:

- семьи, имеющие троих и более детей.

3.3. Родителям (законным представителям) выплачивается также компенсация части внесенной ими родительской платы:

- на первого ребенка в размере 20 %;
- на второго ребенка в размере 50%;

- на третьего ребенка и последующих детей в размере 70%.

3.4. Плата за содержание ребенка в Учреждении вносится в срок, установленный Договором с родителями.

4. Основания для отказа в приеме детей в Учреждение

4.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- при отсутствии свободных мест в Учреждении;

- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения

5. Делопроизводство

5.1. «Журнал приема заявлений о приеме детей в Учреждение».

5.2. Приказы о зачислении воспитанников, а также личные дела воспитанников хранятся в Учреждении до прекращения образовательных отношений.