

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НЯГАНЬ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»
(МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2»)

628187 ул. Пионерская д.30, г. Нягань, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

Тел.: директор: (34672) 32768; приемная: (34672) 54741;

бухгалтерия (34672) 68942; факс (34672) 56936

E-mail: mousosh2.priem@mail.ru ИНН 8610008608 КПП 861001001

РАССМОТРЕНО

Педагогический совет

Протокол № 14

«28» августа 2020 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №413

от 29.08.2020 года

ПРАВИЛА

**приема воспитанников на обучение по образовательной
программе дошкольного образования, порядка и основания
перевода, отчисления обучающихся, порядка оформления
возникновения, приостановления и прекращения отношений
между образовательной организацией и родителями (законными
представителями) несовершеннолетних**

С изменениями

Приказ №286 от 04.04.2022г

город Нягань

2022год

Общие положения

1.1. Правила и порядок разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации,

ст. 53,54,55,67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2019, №30, ст.4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. №884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, №32, ст.5343), Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013 №68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 №236, Приказом Министерства образования и науки РФ 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013 №68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», распорядительными актами Администрации города Нягани от 20.02.2019 №615 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)", от 26.12.2019 №4721 "О закреплении муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Нягань за территориями города Нягани в 2020-2021 учебном году", от 14.08.2019 №2698 "Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций", от 20.02.2019 №611 "Об утверждении Положения об организации учета детей, проживающих и прибывающих на территории города Нягани, и подлежащих обучению в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы", о закреплении территории за дошкольными образовательными организациями и установлении максимального размера родительской платы за присмотр и ухода за ребенком (детьми) в образовательной организации, Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Средняя общеобразовательная школа №2».

1.2. Настоящие Правила и порядок (далее - Правила) разработаны в целях:

- обеспечения и защиты прав Российской Федерации на получение дошкольного образования;

- определения прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода и отчисления воспитанников из муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее - МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2»);

- упорядочения приема детей в МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2»;

- социальной поддержке семей, имеющих детей дошкольного возраста.

1.3. Прием детей в МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» основывается на принципах открытости, демократичности, гласности в соответствии с Уставом и муниципальным заданием.

1.4. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года. В случае отсутствия свободных мест в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет образования и науки Администрации города Нягани.

1.6. В МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ОУ, на принципах равных условий для всех поступающих.

1.7. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отказа в приеме в образовательную организацию, по причине отсутствия мест в образовательную организацию, родитель (законный представитель) ребенка имеет право обратиться в Комитет образования и науки Администрации города Нягань.

1.8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

2. Прием воспитанников в МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2»

2.1. Прием в МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» осуществляется в соответствии с приказом Комитета образования и науки Администрации города Нягани и по личному заявлению родителя (законного представителя) детей, имеющих право на получение дошкольного образования в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. 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.

2.3. Документы о приеме подаются в МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» на основании путёвки в форме электронного документа, размещенной в ГИС «Образование».

2.4. Для зачисления в МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» (Приложение к Правилам №1);

- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, являющегося родителем (законным представителем) ребенка;

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (по необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.5. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» на время обучения ребенка.

2.7. В заявлении о приеме ребенка в МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» 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.

2.8. Форма заявления размещается на информационном стенде в МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» и на официальном сайте МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» в сети Интернет.

2.9. Прием детей, впервые поступающих в ОО, осуществляется на основании медицинского заключения, которое хранится в медицинском кабинете образовательной организации.

2.10. При приеме ребенка МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой фиксируется в заявлении о приеме в МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение к Правилам №2).

2.11. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема воспитанников, порядка и основания перевода, отчисления воспитанников, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ОО размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте ОО в сети Интернет. На информационном стенде МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» также размещает информацию о документах, которые необходимо представить для приема ребенка и о сроках приема указанных документов.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили в МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил, остаются в списке детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования. Место такому ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих правил, МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, образования по образовательным программам дошкольного образования, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в учреждении на основании постановления Администрации г. Нягани № 4512 от 11.12.2019 г. «Об установлении размера родительской платы за содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях» (Приложение к Правилам №3).

2.14. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» производится запись в «Журнале движения детей», листы которого нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью и подписью директора МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2».

2.15. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор издает приказ о зачислении ребенка в МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2».

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в ОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2»;
- договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования;
- дополнительные соглашения к договору (при наличии);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющая личность гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем), либо документа, удостоверяющего личность иностранного;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или копию свидетельства регистрации ребенка по месту пребывания на территории, за которой закреплена МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2»;
- согласие о предоставлении персональных данных.

Личное дело воспитанника хранится в МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» до прекращения образовательных отношений.

2.17. Документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документа, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2», о перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

2.18. После оформления приказа о зачислении ребенка в МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» для назначения компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2», родители (законные представители) предоставляют в бухгалтерию школы следующие документы:

- заявление о предоставлении компенсации части родительской платы;
- копию документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении или об усыновлении ребенка, на которого оформляется компенсация, либо договора о передаче ребенка на воспитание в семью, либо выписки из решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна, а также один из вышеуказанных документов на всех предыдущих детей в семье.
- копию банковских документов для перечисления компенсации получателю (лицевого счета, наименование банка).

3. Порядок и основания перевода воспитанников

3.1. Продолжительность и сроки пребывания воспитанника в каждой возрастной группе составляют один учебный год.

3.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника.

3.3. Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.4. Директор МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» издает приказ о переводе воспитанника из одной возрастной группы в другую не позднее 31 августа каждого года.

3.5. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение к Правилам №4).

3.6. Директор МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» издает приказ о переводе воспитанников в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления родителем (законным представителем).

4. Порядок и основания отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанников производится по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение к Правилам №5) в следующих случаях:

- в связи с достижением воспитанников возраста, необходимого для обучения в общеобразовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
- смена места жительства;
- перевод воспитанника в другое дошкольное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;
- и иные непредвиденные обстоятельства.

4.2. Отчисление воспитанников из МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» оформляется приказом директора в день подачи заявления родителей (законных представителей).

5. Сохранение места за ребенком в МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2»

5.1. Место за воспитанниками МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2», сохраняется на период:

- болезни ребенка;
- период карантина;
- санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) в летний период, сроком не более 75 дней в году;
- временного отсутствия родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка и прочее).
- на время участия ребенка в мероприятиях интеллектуального творческого и спортивного характера – при представлении подтверждающих документов).

5.2. На время отсутствия ребенка по причине оздоровительного отпуска, продолжительной болезни, при временном переводе воспитанника из МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» общего назначения для реабилитации в МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» санаторного и комбинированного вида за ребенком сохраняется место в МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2» на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение к правилам 6).

В случае несвоевременного сообщения родителями (законными представителями) об отсутствии ребенка по уважительным причинам родительская плата взимается до момента сообщения родителем (законным представителем) об отсутствии ребенка.

6. Заключительные положения

6.1. Ответственность за формирование контингента воспитанников, за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком, возлагается на директора МАОУ МО г. Нягань «СОШ №2».

6.2. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.