

Принято
педагогическим советом
протокол № 1
от «31» августа 2016 г.



Утверждаю:
директор МБОУ
«ООШ им. Х.В. Вагапова с. Березняк»
А.М. Фахрутдинов
Приказ № 17 от 31.08 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме, переводе и отчислении детей в дошкольной группе МБОУ
«ООШ им. Х.В. Вагапова с. Березняк» Кукморского муниципального
района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок приёма, перевода и отчисления детей в дошкольную группу МБОУ «ООШ им. Х.В.Вагапова с. Березняк» (далее Учреждение), в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ;
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.03.2011 №165 «О мерах по развитию системы образования в Республике Татарстан»;
- Уставом Учреждения;
- приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 08.09.2011 №4347/11 «Об утверждении примерной формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

2. Порядок приема и перевода детей

2.1 В дошкольную группу принимаются дети от 2 лет до 7 лет включительно после присвоения статуса «Направлен в ДОУ» в АИС «Электронный детский сад».

2.2. Родитель (их законный представитель) в срок до 30-ти календарных дней обязан явиться в Учреждение для зачисления ребенка или сообщить руководителю Учреждения о дате прихода в Учреждение для зачисления ребенка.

2.3. В случае, если Родителя (законного представителя) не удовлетворяет Учреждение, в которое он направлен, и не согласен ждать до следующего комплектования Учреждений, оформляется отказ от получения муниципальной услуги.

2.4. Отказ от направления в предложенное Учреждение оформляется в письменном виде при личном обращении в управление образования Исполнительного комитета Кукморского муниципального района РТ по форме, установленной управлением образования Исполнительного комитета Кукморского муниципального района в срок до 30-ти календарных дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в МБОУ».

2.5. Руководитель Учреждения в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя регистрирует заявление о зачислении ребенка в Учреждение в книге учета движения воспитанников в дошкольном образовательном учреждении и присваивает заявлению в системе статус «Зачислен в МБОУ».

2.6. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в группы общеразвивающей направленности Учреждения осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. В случае неявки Родителя (законного представителя) в Учреждение после присвоения заявлению статуса «Направлен в МБОУ» в срок, определенный п. 27 Административного регламента, оказание муниципальной услуги Заявителю приостанавливается. Уполномоченный сотрудник присваивает заявлению в системе статус «Не явился». Если

Родитель (законный представитель) подтверждает свое желание на получение услуги в следующем учебном году, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не изменяется. Если Родитель (законный представитель) отказался от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге».

2.8. Отказ от получения муниципальной услуги оформляется в письменном виде по форме, установленной управлением образования Исполнительного комитета Кукморского муниципального района Республики Татарстан.

2.9. В случае смены места жительства в пределах одного муниципального образования допускается перевод ребёнка из одного Учреждения в другое.

2.10. Заявление на перевод ребёнка из одного Учреждения в другое подаётся в управление образования Исполнительного комитета города Кукморского муниципального района по новому месту жительства.

2.11. Перечень необходимых документов для зачисления в Учреждение:

- письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Учреждения;
- свидетельство о рождении ребенка;
- заключение педиатра государственного учреждения здравоохранения (детская поликлиника);
- копия медицинского полиса;
- сертификат о прививках;
- копия страхового свидетельства ребенка;
- копия прописки ребенка;
- копия документов на льготу;
- копии документа, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка;
- копии ИНН родителей;
- копии СНИЛС родителей;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка с ограниченными возможностями здоровья, ребенка-инвалида в группы комбинированной направленности).

2.12. При поступлении в Учреждение родители (их законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения.

2.13. При приеме заключается договор между МБОУ и родителями (их законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3. Отчисление детей

3.1 Отчисление детей из Учреждения производится в следующих случаях:

- по медицинским показаниям,
- по письменному заявлению родителей.

3.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в зачисления в Учреждение:

- отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Учреждение;
- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения;
- заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги.

3.2. Плата за содержание ребенка в Учреждении взимается в соответствии с нормативными документами, утвержденными Кабинетом Министров РТ.