

327
Рассмотрено на заседании педагогического
совета МАОУ «Лицей - инженерный центр»
Протокол № 10 от 29.08.18г.

Согласовано

Г.Г. Галеева

(Ф.И.О. председатель профкома)

подпись



«Утверждаю»

В.К.Хайрутдинова 

(Ф.И.О. директора) подпись

Приказ № 217 от 29.08.18г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О правилах приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования и отчисления воспитанников

МАОУ «Лицей-инженерный центр» Советского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников (далее – Правила) является локальным нормативным актом, разработано для муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей-инженерный центр» (дошкольные группы) Советского района г. Казани (далее Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребёнка ст. 23, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», приказом Министерства образования науки и Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МАОУ «Лицей-инженерный центр»

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приёма в дошкольные группы муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей-инженерный центр» Советского района г. Казани на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода обучающихся из одной группы в другую, зачисление в группу компенсирующей направленности, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений..

1.3. Целью настоящих Правил является урегулирование отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей при приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчислении воспитанников из Учреждения.

1.4. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок приёма воспитанников впервые поступающих в Учреждение

2.1. Основанием для приёма ребенка в Учреждение является протокол комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Советского района г. Казани Республики Татарстан, а также присвоение автоматизированной информационной системой «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОО».

2.2. Родитель, законный представитель (далее Заявитель) в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в ДОО» обязан явиться в Учреждение для подтверждения зачисления ребенка.

2.3. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; при предъявлении оригинала и копии свидетельства о рождении ребёнка, а также документа, подтверждающего регистрацию ребёнка по месту жительства (Постановление Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани от 29.03.2019 №1102)

2.4. Заявитель оформляет заявление (приложение №1) о зачислении ребенка в плановую группу на имя директора МАОУ «Лицей-инженерный центр», в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- домашний адрес;
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- номер медицинского полиса и СНИЛСа ребенка;
- фамилия, имя, отчество отца, матери; место работы, должность, номера рабочих телефонов;
- согласие на обработку персональных данных;
- информация о дате, до которой должен быть заключен договор;
- дата, подпись.

2.5. Заместитель директора по дошкольному образованию дает родителям информацию о существовании интернет – сайта учреждения, на котором размещена нормативно – правовая документация. Родители (законные представители) ребенка до заключения договора обязаны ознакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с Основной образовательной программой дошкольного образования МАОУ «Лицей-инженерный центр» и другими документами, регламентирующими деятельность дошкольных групп и организацию образовательного процесса. Если у родителя (законного представителя) отсутствует возможность воспользоваться системой Интернет, заместитель директора по дошкольному образованию обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с Основной образовательной программой дошкольного образования МАОУ «Лицей-инженерный центр», режимом и другими документами, регламентирующими деятельность МАОУ «Лицей-инженерный центр» (дошкольные группы) под личную подпись.

2.6. Заместитель директора по дошкольному образованию в течение одного рабочего дня с момента обращения Заявителя с заявлением о зачислении ребенка присваивает заявлению в Системе статус «Заключение договора». В течение установленного срока

со дня присвоения статуса «Заключение договора» Заявитель обязан явиться в Учреждение для заключения договора, имея при себе следующие документы:

1. Письменное заявление родителей (законных представителей) о зачислении в Учреждение (приложение №2) на имя директора, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- адрес регистрации и проживания родителя (законного представителя);
- номер телефона, адрес электронной почты родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- дата зачисления ребёнка в дошкольные группы;
- перечень прилагаемых ксерокопий документов;
- подпись родителя (законного представителя);
- ознакомление с Уставом, лицензией, образовательной программой;
- согласие на обработку персональных данных;
- дата, подпись.

Форма заявления размещается на официальном сайте МАОУ «Лицей-инженерный центр» в сети Интернет. Родители (законные представители) имеют право заполнить заявление:

- распечатанное с официального сайта Учреждения;
- у заместителя директора по дошкольному образованию.

2. Медицинское заключение установленного образца

В целях синхронизации сведений о зачисленном ребенке с АИС «Электронный детский сад» необходимо предоставить:

3. Оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребенка);

4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

5. Оригинал и копию СНИЛС ребёнка;

6. Оригинал и копию паспорта родителя, заключающего договор с Учреждением;

7. Оригинал и копию СНИЛС родителя, заключающего договор с Учреждением;

8. Оригинал и копию документа, дающего право на льготу по оплате за присмотр и уход в Учреждении, согласно регламентирующему документу.

2.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы (оригинал и копия):

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

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
 - медицинское заключение.
- 2.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
 - 2.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы;
 - 2.10. Требования предоставления других документов в качестве основания для приёма в Учреждение не допускается.
 - 2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.2.5. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
 - 2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).
 - 2.13. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после предоставления всех необходимых документов.
 - 2.14. После предоставления заявления и всех необходимых документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника Учреждения, другой у родителей (законных представителей) воспитанника.
 - 2.15. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о зачислении ребенка в Учреждение. Приказ о зачислении в Учреждение издает директор МАОУ «Лицей-инженерный центр» в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.
 - 2.16. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком устанавливается со дня присвоения статуса «Зачислен в ДОУ».
 - 2.17. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Учреждение.
 - 2.18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.
 - 2.19. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Учреждение, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Учреждении. Книга учета движения детей Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью МАОУ «Лицей-инженерный центр».

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации

3.1. Прием в Учреждение детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Правил.

3.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее, форма-26, форма-63).

3.3. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в Учреждение

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в МАДОУ в случае, если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в Учреждение;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приёма документы согласно п.п. 2.4-2.9 настоящих Правил;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком Учреждения (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в Учреждение по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ»;

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа.

5.2. Воспитанники Учреждения переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце на 1 сентября при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста, согласно Административному регламенту по зачислению детей в ДОУ;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

5.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

6. Порядок взаимодействия Учреждения с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента Учреждения

6.1. В целях комплектования Учреждения воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года Учреждение предоставляет в комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

6.2. В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в срок 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДООУ», заместитель директора по дошкольному образованию уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не явившихся в Учреждение для зачисления.

6.3. В целях до укомплектования Учреждения воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

- до 10 числа каждого месяца Учреждение уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников;

7. Прием в группы компенсирующей направленности

7.1. Группы компенсирующей направленности (для детей с нарушениями речи) в Учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, открываются приказом Управления образования, в ведении которого находится Учреждение, а также при наличии материально-технических и кадровых условий. В группах с нарушениями речи создаются условия для реализации коррекционно-логопедических программ.

7.2. Для комплектования групп компенсирующей направленности (для детей с нарушениями речи) в дошкольных образовательных учреждениях, в целях определения адекватных специальных образовательных условий для детей с речевыми отклонениями и создания состава районных психолого-медико-педагогических комиссий (ПМПК) ежегодно издаётся приказ Управления образования.

7.3. Комплектование групп для детей с нарушениями речи осуществляется на основании заключения районной, городской психолого-медико-педагогической комиссии на основе психолого-педагогической классификации из числа детей старшей и подготовительной к школе групп 5-7 лет, а также могут зачисляться дети с 3-4 лет с тяжёлыми нарушениями речи с организацией коррекционно-логопедической работы по индивидуальной программе.

7.4. В группах компенсирующей направленности (для детей с нарушениями речи) может осуществляться дифференцированное обучение детей с различными речевыми дефектами. Дошкольники, имеющие различные речевые нарушения, объединяются в одну группу по сходству уровня речевого развития (фонетики, лексики, грамматики и связной речи).

7.5. Наполняемость групп с нарушениями речи определяется нормативными документами:

- для детей с тяжёлыми нарушениями речи (ОНР) и страдающих заиканием - 10 человек;

- для детей с фонетико-фонематическим недоразвитием речи - 12 человек
Дети с общим недоразвитием речи (ОНР) с различной клинической обусловленностью (алалия, афазия, ринолалия, дизартрия) и с фонетико-фонематическим недоразвитием отягощённой дизартрией зачисляются в группу на 2 года коррекционного обучения; дети с недоразвитием фонетической стороны речи с различной клинической обусловленностью (ринолалия, дизартрическим компонентом, сложная дислалия) зачисляются в группу на 1 год коррекционного обучения; дети с заиканием - на 1 год коррекционного обучения.

П р и м е ч а н и е. В зависимости от состояния речи и возраста ребёнка срок пребывания в логопедической группе может быть изменён. Для продолжения срока пребывания в группе необходимо заключение психолого-медико-педагогической комиссии. Основанием для продления срока обучения может быть тяжесть дефекта, соматическая ослабленность ребёнка, пропуски занятий по болезни и другие объективные причины.

7.6.Коррекционно-логопедическая работа с воспитанниками, имеющими нарушения речи может быть организована в группе совместно с детьми без речевых нарушений.

7.7.Решение о зачислении или отказе в зачислении ребёнка в группу для детей с нарушениями речи выносится только психолого-медико-педагогической комиссией на основании представленных документов, беседы с родителями (законными представителями) и обследования каждого ребёнка.

7.7.При направлении в течение года в Учреждение ребёнка, имеющего решение ПМПК о его зачислении в группу компенсирующей направленности (с нарушениями речи), он зачисляется в группу компенсирующей направленности (с нарушениями речи) при предъявлении родителями (законными представителями) выписки из решения или протокола ПМПК.

7.8.Приём детей, направленных психолого-медико-педагогической комиссией в группы компенсирующей направленности (с нарушениями речи) производится в Учреждении ежегодно. Комплектование групп осуществляется на начало учебного года с 1 по 15 сентября.

7.9. Для прохождения ребёнком ПМПК родителем представляются следующие документы:

-заявление родителей о прохождении ПМПК:

-копия свидетельства о рождении ребенка;

- справка осмотра специалистами (отоларинголог, невропатолог, окулист, хирург). При тяжёлых нарушениях речи: психиатр, сурдолог (другие)

7.10.Для перевода в группу компенсирующей направленности (с нарушениями речи) по заключению районной или городской ПМПК, родитель пишет заявление о зачислении в данную группу. По Учреждению издаётся приказ о переводе. Между Учреждением и родителем (законным представителем) составляется изменение к договору.

7.11. Не подлежат приёму в группы для детей с тяжёлыми нарушениями речи общего типа следующие дети:

- дети, имеющие недоразвитие речи, обусловленное умственной отсталостью;
- дети, больные эпилепсией с частыми припадками;
- дети-инвалиды, не обслуживающие себя и требующие особого ухода;
- дети, речевые нарушения которых могут быть исправлены на логопедических пунктах;
- дети, страдающие заболеваниями, которые являются противопоказанием для приема в детские сады общего типа.

7.12. Если в период пребывания ребёнка в группе для детей с нарушениями речи выявляются дефекты слуха, умственная отсталость или другие противопоказания, перечисленные в п. 7.10., то ребёнок подлежит обязательному отчислению из группы и при наличии соответствующих учреждений специального назначения переводу в них. Вопрос о переводе ребёнка в учреждение другого профиля или отчисления из группы также решается психолого-медико-педагогической комиссией с согласия родителей (законных представителей).

8. Прекращение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования).

8.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в случае:

- перевода воспитанника для прохождения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

8.3. В случаях, указанных в п.8.2, настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

8.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МАОУ «Лицей-инженерный центр» об отчислении воспитанника из Учреждения, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в Учреждение.

8.5. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора МАОУ «Лицей-инженерный центр» об отчислении воспитанника из Учреждения.

8.6. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) воспитанника и МАОУ «Лицей-инженерный центр», в том числе в случае ликвидации Учреждения.

8.7. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАОУ «Лицей-инженерный центр», прекращаются с даты его отчисления из МАОУ «Лицей-инженерный центр».

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Директору МАОУ «Лицей-инженерный центр»
Хайрутдиновой В.К.

(Ф.И.О. родителя полностью)

проживающего(ей) по адресу: _____

телефон _____

e-mail _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

паспорт серия _____ номер _____

Заявление

Прошу Вас сохранить место в МАОУ «Лицей-инженерный центр» (дошкольные группы) на период заключения договора с _____ 201 _____ по _____ 201 _____ моего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

Дата рождения ребенка _____

Место рождения ребенка _____

Дополнительные сведения о ребенке:

медицинский полис № _____

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования № _____

Ф.И.О. родителей:

мать - _____

отец - _____

Дополнительные сведения о родителях:

мать _____

(место работы, должность, раб. тел., сот. тел.)

отец _____

(место работы, должность, раб. тел., сот. тел.)

(дата)

(подпись)

Согласны на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения обучения ребенка, как в бумажном, так и в электронном виде.

(дата)

(подпись)

_____ заявке ребенка будет присвоен статус «не явился» без сохранения места в ДОУ.

Ознакомлен (а)

(дата)

(подпись)

(ф.и.о. родителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Директору
МАОУ «Лицей-инженерный центр»
Советского района города Казани
В.К. Хайрутдиновой

родителя _____

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

от _____

Регистрация _____

Адрес проживания _____

Телефон домашний _____

Сотовый _____

Эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребёнка _____

Дата рождения «____» _____ 20__ г. в МАОУ «Лицей-инженерный центр» (дошкольные группы) Советского района г.Казани с _____ 20__ г.

Прилагаю: медицинскую карту, копии:

- свидетельства о рождении ребёнка

Дата _____

Подпись _____

Согласен (согласна) на обработку моих личных персональных данных и данных моего ребёнка

Подпись _____

С Уставом МАОУ «Лицей-инженерный центр», Лицензией на осуществление образовательной деятельности, серия 16 Л 01 №0001686, от 12.12.2014г., Основной образовательной программой, локальными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника, документами о компенсационных выплатах ознакомлен(-а):

Подпись _____