

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического
совета **Протокол №**
_____ от ____
_____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего совета
Протокол №_____ от ____
_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ
им.З.Б. Максидова с.п.
Хамидие
_____ Мирзоев В.Н.
Приказ № ____ от ____
_____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников дошкольного отделения МКОУ «СОШ им. З.Б. Максидова с.п. Хамидие»

1. Общее положение

1. Настоящее Положение регулирует порядок приема детей в дошкольное отделение Муниципальное казенное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени З.Б. Максидова сельского поселения Хамидие» (далее - учреждение) и порядок их отчисления.

- 1.1. Прием детей в учреждение осуществляется в соответствии с:
- 1.2. Конституцией Российской Федерации;
- 1.3. Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 1.4. Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.5. Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2011г. № 2562

«Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;

1.6. Уставом учреждения;

1. 7. иными правовыми актами в сфере образования.
2. **Порядок приема и регистрации будущих воспитанников в образовательное учреждение.**

2.1. Регистрацию будущих воспитанников (очередников) осуществляет специалист УО на портале «Электронная очередь» в детский сад.

2.2. В МКОУ «СОШ им.З.Б. Максидова с.п. Хамидие» принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет только на основании списков представленных из УО. Возрастные границы приёма детей определены наименованием группы, согласно Образовательной программы и СанПиНом:

- вторая младшая группа – с 2 лет до 4 лет;
- средняя группа - с 4 лет до 5 лет;
- старшая группа – с 5 лет до 7 лет;
- Массовый приём детей в Учреждение осуществляется в период до 25 августа текущего года. На 01 сентября группы считаются укомплектованными на новый учебный год. В остальные периоды проводится доукомплектование.

2.3. Для зачисления ребёнка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение;
- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;

Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей)

После предоставления документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения заведующий дошкольным учреждением вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в журнал регистрации заявлений родителей, законных представителей МКОУ «СОШ им.З.Б. Максидова с.п. Хамидие».

2.5. При приеме ребенка в образовательное учреждение руководитель должен ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

2.7. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения, номера путевки и даты ее выдачи.

2.8. На каждого ребенка с момента приема в учреждение руководителем ДО заводится личное дело.

2.9. Тестирование детей образовательным учреждением при приёме, а также при переводе в другую возрастную группу не проводится. **3.**

Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении.

3.1. Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной

причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- 3.2. в случае болезни ребенка;
- 3.3. нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- 3.4. в случае объявления карантина;
- 3.5. отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее);
- 3.6. в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
- 3.7. в иных случаях по письменному заявлению родителей.

4. Отчисление ребенка из образовательного учреждения.

4.1. Отчисление ребенка из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- 4.2. по заявлению родителей (законных представителей);
- 4.3. при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в образовательном учреждении;
- 4.4. в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
- 4.5. в случае досрочного расторжения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение, в установленном порядке;
- 4.6. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.
- 4.7. Образовательное учреждение в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении ребенка из учреждения информирует об этом родителя (законного представителя).

