

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБОУ СОШ№20
сп «Детский сад»
от 01.10.2018 г. №103-Д

**ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МБОУ СОШ№20 СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД»**

1. Общее положение

1.1. Правила приема детей в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа№20» структурное подразделение «Детский сад» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ №293 от 08.04.2014г. «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации города Березники от 13.04.2015г. №642, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют правила приема детей в МБОУ СОШ№20 сп «Детский сад» .

2. Прием детей в Учреждение

2.1. Общие требования к приему детей в учреждение регулируются Приказом Министерства образования и науки РФ №293 от 08.04.2014г. «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

Прием ребенка в учреждение осуществляется на основании направления в дошкольную образовательную организацию (далее – Направление), выписанного отделом дошкольного образования Комитета по вопросам образования, на

основании медицинского заключения, заявления родителей и документов, указанных Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.2. Основанием для зачисления детей в группы Учреждения является приказ заведующего Учреждением. Приказ о зачислении ребенка в дошкольное учреждение размещается на сайте Учреждения в день издания приказа сроком на 2 дня.

2.3. Прием и регистрация документов для зачисления детей в МБОУ СОШ№20 сп «Детский сад » проводится ежедневно с 08.30-16.00.

2.4. Организация предоставления муниципальной услуги по приему заявления и зачисления детей в МБОУ СОШ№20 сп «Детский сад » включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) информирование заявителя о получении Направления и сроках подачи заявления для зачисления ребенка в Организацию;
- 2) прием и регистрация заявления о зачислении ребенка в Организацию и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления о зачислении ребенка в Организацию и предоставленных документов, либо отказ в приеме и регистрации заявления и документов;
- 4) заключение договора между Организацией и заявителем и издание распорядительного акта о зачислении ребенка в Организацию.

2.5. Заявление и документы, необходимые для зачисления ребенка в Организацию, могут быть представлены заявителем (его представителем):

- при личном обращении в Организацию;
- в электронной форме через Единый портал;
- по электронной почте Организации.

2.6. Прием документов для зачисления ребенка в Учреждение осуществляет лицо, ответственное за процедуру приема детей.

Лицо, ответственное за прием документов на зачисление, осуществляет проверку документов, предоставленных родителями (законными представителями) на правильность заполнения и соответствие перечню документов для зачисления. В случае выявления некомплекта предоставленных документов для зачисления руководитель Учреждения устанавливает срок и устно уведомляет родителей (законных представителей) о необходимости предоставить недостающие документы.

2.8. Прием детей осуществляется с 01 июня по 31 августа. В течение учебного года при наличии свободных мест проводится доукомплектование групп в соответствии с нормативами, установленными действующим законодательством.

3. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую.

3.1. Перемещение детей из одной возрастной группы в другую осуществляется 1 сентября каждого года на основании возрастных особенностей, а также в течение года по заявлению родителей при наличии свободных мест.

3.2. Перевод ребенка из одной группы в другую оформляется приказом заведующего Учреждением на основе заявления родителей (законных представителей).

4. Перевод обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другую организацию.

4.1. Перевод ребенка из одной организации в другую производится в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности", а также п.IV

Положения о комплектовании дошкольных образовательных организаций муниципального образования «город Березники».

4.2 Перевод обучающихся в другую Организацию осуществляется Комитетом по вопросам образования на основе заявления родителей (законных представителей).

5. Отчисление обучающихся

5.1. Отчисление обучающихся из учреждения производится в следующих случаях:

5.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. Досрочно:

1) по инициативе родителей (законных представителей). В том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую Организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.2. Руководитель учреждения издает приказ об отчислении в срок не более одного дня с момента отчисления обучающегося.