

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом

протокол № 2
14.12 2020 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ «Зензеватская СШ»



Ежова А.В.
приказ № 305-09
от 14.12 2020 года

Положение

о правилах приема заявлений, постановки на учет и
зачислений детей, нуждающихся Ольховского муниципального
района Волгоградской области

Зензеватка

2020 год

1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования».

Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Зензеватская средняя школа» Ольховского муниципального района Волгоградской области(далее – МКОУ «Зензеватская СШ»)

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКОУ «Зензеватская СШ» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской

Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

3. Правила приема на обучение в МКОУ «Зензеватская СШ» обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте МКОУ «Зензеватская СШ».

4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МКОУ «Зензеватская СШ», в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в МКОУ «Зензеватская СШ» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

6. МКОУ «Зензеватская СШ» обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МКОУ «Зензеватская СШ» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МКОУ «Зензеватская СШ» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

9. Для приема в МКОУ «Зензеватская СШ» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- родители (законные представители) ребенка, 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 представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в МКОУ «Зензеватская СШ» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
12. Заявление о приеме в МКОУ «Зензеватская СШ» и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Алфавитной книге (приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ - расписка (приложение № 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в учреждение не принимаются.
14. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).
15. Руководитель МКОУ «Зензеватская СШ» издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МКОУ «Зензеватская СШ» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
16. На каждого ребенка, зачисленного в МКОУ «Зензеватская СШ», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
17. При осуществлении деятельности в области образования ребенка в семье или в организации, осуществляющей образовательную деятельность, не могут ущемлять права ребенка.

Приложение 1

к Положению о порядке приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Зензеватская средняя школа»

Ольховского муниципального района Волгоградской области

директору МКОУ «Зензеватская СШ»

(наименование образовательного учреждения)

(Ф. И. О. руководителя)

(Ф. И. О. законного представителя ребенка)

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Паспорт _____

(номер, серия)

выдан _____

(кем и когда выдан)

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф. И. О. ребенка)

_____ в дошкольные группы МКОУ «Зензеватская СШ»

(дата рождения ребенка)

(наименование образовательного учреждения)

Доверяю забирать своего ребенка из ОУ родственнику: _____

(указать Ф. И. О., родственные связи)

на основании доверенности нотариуса _____

Сведения о родителях:

Мать: _____

(фамилия, имя, отчество)

(место работы, должность)

Отец: _____

(фамилия, имя, отчество)

(место работы, должность)

Информация о льготах:

Наличие справок, подтверждающих льготы: _____

Наличие инвалидности у ребенка _____

К заявлению прилагаю следующие документы (копии): _____

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МКОУ «Зензеватская СШ» ознакомлен (а).

(наименование учреждения)

№ телефона _____ домашний, _____ рабочий

" _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение 2
к Положению о порядке приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Зензеватская средняя школа»
Ольховского муниципального района
Волгоградской области

"Книга учета движения детей"

Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Заявление родителей (N, дата)	Договор с родителями (законными представи- телями) ребенка (N, дата)	Путевка (N, дата)	Приказ о зачислении ребенка в контингент воспитанников (N, дата)	Приказ об отчислении ребенка из контингента воспитан- ников (N, дата)
1	2	3	4	5	6	7

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме письменного заявления родителя (законного представителя) о
постановке на учет ребенка для предоставления места в

_____ (наименование образовательной организации)
расположенной по адресу:

_____ (адрес, телефон)

Настоящее уведомление выдано

_____ *Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

В подтверждение принятия заявления о постановке на учет ребенка для
предоставления места в МКОУ «Зензеватская СШ»

_____ *(Ф.И.О. ребенка, год рождения)*
дата регистрации заявления

_____ ,
регистрационный
номер _____ .

Для подтверждения потребности в получении места в организации
родителям (законным представителям) необходимо повторно посетить

_____ *(Наименование образовательного учреждения)*

с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.

Директор _____

Ф.И.О.

ДОГОВОР №__ - ДО

между МКОУ «Зензеватская СШ» и родителями (законными представителями) ребенка

с.Зензеватка

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Зензеватская средняя школа» Ольховского муниципального района Волгоградской области (МКОУ «Зензеватская СШ») именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице директора Ежовой Анны Валентиновны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и родители (законные представители)

(Ф.И.О. полностью)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор регламентирует права и обязанности сторон в совместной деятельности МКОУ «Зензеватская СШ» и родителями (законными представителями) ребёнка и обязателен к исполнению обеими сторонами.

1.2. Стороны действуют на основании: «Конвенции о правах ребёнка»; «Гражданского кодекса»; Закона РФ «Об образовании»; «Типового положения о дошкольном учреждении»; Постановлений и Распоряжений Правительства Российской Федерации, Постановлений и Распоряжений Правительства Волгоградской области, Устава МКОУ «Зензеватская СШ»; Постановлений и Распоряжений администрации Ольховского муниципального района.

1.3.Целью совместной деятельности сторон является создание условий сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей, обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития ребенка

(Ф.И.О. полностью, дата рождения - день, месяц, год рождения)

2. Обязанности сторон

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1.Соблюдать Устав Учреждения, осуществлять развитие ребенка в соответствии с «Основной образовательной программой дошкольного образования МКОУ «Зензеватская СШ», разработанная на основе примерной образовательной программой дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Е.Н.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Восильевой , в соответствии с ФГОС ДО. Форма обучения очная, срок освоения программы - 5 лет

2.1.2. Зачислить ребенка в Учреждение на основании медицинского заключения, заявления Родителей, документа, удостоверяющего личность Родителя в группу общеразвивающей направленности.

2.1.3. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребёнка, защиту от всех форм физического и психического насилия, защиту достоинства, удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении, удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе, развитие творческих способностей и интересов, образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, получение дополнительных, в том числе платных, образовательных и медицинских услуг.

2.1.4. Организовывать деятельность ребенка в Учреждении в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы Учреждения, обеспечивая его интеллектуальное, физическое и личностное развитие.

2.1.5. Приобщать ребенка к общечеловеческим ценностям.

2.1.6. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка, информировать Родителей о жизни и деятельности ребенка в Учреждении, его личностном развитии.

2.1.7. Предоставить ребенку возможность пребывания в Учреждении пять дней в неделю в соответствии с режимом работы с 07.30 до 17.50, предпраздничные дни до 16.00, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни (в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.1.9. Осуществлять воспитание, обучение и развитие ребенка по основной общеобразовательной программе дошкольного образования

2.1.10. Организовать предметно-развивающую среду в групповых и других функциональных помещениях Учреждения, способствующую развитию ребенка, организовывать различные виды детской деятельности: игровую, коммуникативную, трудовую, познавательно-исследовательскую, продуктивную, музыкально-художественную, двигательную, чтение художественной литературы.

2.1.11. Обеспечить медицинское обслуживание ребенка, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.1.12. Организовать с учетом пребывания ребенка в Учреждении 3-разовое сбалансированное питание (завтрак, обед, полдник), обеспечить соблюдение режима питания и его качество в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.2660-10

2.1.13. Предоставлять возможность Родителю находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

2.1.14. Оказывать квалифицированную помощь Родителю (в рамках компетенции Учреждения) с учетом социокультурных и психолого-педагогических потребностей семьи в интересах воспитания и развития ребенка с целью улучшения его эмоционального самочувствия и обогащения воспитательного опыта родителей.

2.1.15. Сохранять место за ребенком:

а) на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

б) на основании заявления Родителя на период отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя.

2.1.16. Знакомить Родителя с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, основной общеобразовательной программой, реализуемой в Учреждении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Соблюдать Устав Учреждения, соблюдать условия договора с Учреждением.

2.2.2. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом,

психическом, духовном и нравственном развитии своих детей, выполнять обязанности родителей как первых педагогов.

2.2.3. Вносить родительскую плату на содержание ребёнка в Учреждении до 10 числа текущего месяца. Размер родительской платы устанавливается на основании Постановления администрации Ольховского муниципального района,

2.2.4. Приводить ребенка без признаков простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.5. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, в случае если Родитель доверяет другим лицам забирать ребенка из Учреждения, представлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.

2.2.6. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Не приносить и не давать ребёнку в Учреждение колющие предметы, жевательные резинки, другие предметы, опасные для жизни и здоровья воспитанников Учреждения.

2.2.7. Информировать Учреждение лично или по телефону о предстоящем отсутствии (присутствии) ребенка, причинах отсутствия накануне или до 12 часов текущего дня (до составления меню).

2.2.8. Предоставлять ребенку для обеспечения комфортного пребывания в течение дня:

- 1) сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года;
- 2) сменное белье (трусы, майки), пижаму (в холодный период года);
- 3) расческу, носовые платки.

2.2.9. Представлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с администрацией Учреждения.

2.2.10. Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонов.

2.2.11. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка.

2.2.12. Обращаться с сотрудниками детского сада в уважительном тоне в соответствии с этикой. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей

2.2.13. Представлять справку от участкового врача с указанием диагноза болезни или причины отсутствия ребенка, возвращающегося после любого перенесенного заболевания или длительного отсутствия (5 и более дня).

3. Права сторон

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

3.1.2. Знакомиться с социокультурными потребностями семей воспитанников. Изучать социально-педагогические потребности родителей в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.

3.1.3. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей, на время карантина, в летний период.

3.1.4. Отчислить ребёнка из МКОУ «Зензеватская СШ» осуществляется при расторжении договора в связи с завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования или досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе в случае перевода ребёнка для продолжения освоения образовательной программы

-по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МКОУ «Зензеватская СШ», в том числе в случае ликвидации, реорганизации МКОУ «Зензеватская СШ»

3.1.5. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

3.1.6. Рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи

3.1.7. Заявлять в службы социальной защиты, профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях регулярного употребления Родителями (законными представителями) спиртных напитков, физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей (законных представителей).

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Требовать от Учреждения соблюдения Устава и условий настоящего договора.

3.2.2. Принимать участие в создании и работе органов самоуправления Учреждения в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности Учреждения.

3.2.3. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе Учреждения.

3.2.4. Знакомиться с содержанием образовательной программы Учреждения, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребенка, его личностном развитии.

3.2.5. На получение платных дополнительных образовательных услуг, предусмотренных Учреждением в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

3.2.6. Вносить предложения по улучшению работы Учреждения и по организации платных дополнительных образовательных услуг.

3.2.7. Своевременно получать от Учреждения перерасчет родительской платы.

3.2.8. Высказывать личное мнение Учреждению по вопросам открытости его работы, доступности информации о жизни ребенка в группе, стиле общения с детьми и родителями, ценности сотрудничества для обогащения опыта семейного воспитания.

3.2.9. На получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении, на основании представленных документов, а именно 1)заявления о выплате компенсации, 2)копии паспорта, удостоверяющего личность и место жительства заявителя, 3)копии свидетельства о рождении ребёнка. 4) справки о составе семьи по месту регистрации

Компенсация выплачивается: согласно положения о порядке установления, взимания расходования платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Ольховского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

3.2.10. Защищать законные права и интересы своих детей;

3.2.11. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МКОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья и др.);

3.2.12. Досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями

3.2.13. Присутствовать на обследовании ребенка врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра;

3.2.14. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса и иные права предусмотренные уставом.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

5.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

6. Порядок разрешения споров

6.1. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и может быть продлён изменён дополнен по соглашению сторон. Действует до выпуска ребёнка в школу.

8. Прочие условия

8.1. договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

8.2. Один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле ребенка, другой экземпляр выдается Родителям (законным представителям).

8.3. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

8.4. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

9. Адреса и реквизиты сторон

Учреждение:

муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Зензеватская средняя школа»
Ольховского муниципального района

Волгоградской области
МКОУ «Зензеватская СШ»
ИНН 3422006341 / КПП 342201001
Юридический адрес:
403672, Волгоградская область,
Ольховский район, с.Зензеватка,
ул. Октябрьская 1
Телефон: 8 (844-56) 5-81-60, 5-81-12

директор школы _____
м.п (подпись)

Дата _____ 20__ г

Родитель (законный представитель):

Домашний адрес: _____

Телефон _____

Паспорт серия _____ № _____

Кем и когда выдан _____

(ФИО)/ _____ / _____

(подпись)

Дата: _____ 20__ г.

Отметка о получении 2 экземпляра родителем

Дата: _____ 20__ г. Подпись _____