|  |  |
| --- | --- |
| Приняты на общем собрании коллектива  МОУ «Начальная школа-  детский сад р.п.Духовницкое»  Протокол № 2 от 19.03.2014г | «Утверждаю»  И.о.директора МОУ «Начальная школадетский сад р.п.Духовницкое» Н.В.Сараева  Приказ №19 от 20.03.2014г |

**Правила приема граждан**

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

**в муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа-детский сад р.п.Духовницкое Духовницкого района**

**Саратовской области»**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящие правила  приема детей  в МОУ «Начальная школа-детский сад р.п.Духовницкое» (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 22.01. 2014 N 32 "Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения", Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 12.09.2008 № 666, Типовым положением об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.10.2011 № 2562 Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, Уставом МОУ «Начальная школа-детский сад р.п.Духовницкое» (далее МОУ) .

1.2**.** Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав граждан на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной  системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение  дошкольного образования, интересов детей и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.3.Прием детей основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей).

1.4. Основные задачи Правил:

-обеспечение и защита прав гражданина на образование детей дошкольного возраста в МОУ;

-определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления обучающихся из МОУ.

**2. Участники образовательного процесса**

2.1**.** Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении обучающихся являются Родитель (законный представитель) и администрация Учреждения в лице директора или лиц  официально его замещающих**.**

2.2.Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет муниципальный орган управление образования Духовницкого муниципального района Саратовской области (Далее Управление образования).

2.3. Правила   обеспечивают  прием в  МОУ «Начальная школа-детский сад р.п.Духовницкое Духовницкого района Саратовской области» (далее МОУ)  граждан, имеющих право на получение  общедоступного  бесплатного дошкольного образования  и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

2.4.Внеочередное право приема в МОУ имеют:

-   дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

-  дети прокуроров;

-  дети судей;

-  дети сотрудников Следственного комитета;

2.5.Первоочередное право приема в МОУ имеют:

-  дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами, сотрудников органов исполнительной власти и военнослужащих, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северокавказского региона Российской Федерации;

-  дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;

- дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

- дети сотрудников полиции;

- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудники полиции, получивших  в связи  с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети из многодетных семей;

- дети, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся под опекой  
и на попечении других граждан,  являющихся законными представителями;

- дети из неполных семей, находящиеся в трудной жизненной ситуации

2**.** 6. МОУ в рамках своей компетенции:

-самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензионной квоты;

-осуществляет ежегодное комплектование групп обучающимися на начало учебного года с 1  июня по 1 сентября текущего года, в остальное время проводит доукомплектование с установленными нормами;

-обеспечивает прием детей дошкольного возраста, проживающих на  закрепленной территории;

**2.7.**Управление образования в рамках своей компетенции:

-определяет  количество групп в МОУ;

-контролируют исполнение уставной деятельности МОУ и ведение документации в части комплектования обучающимися МОУ в соответствии с Законом РФ.

-проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа на места в МОУ;

-ведет прием граждан по вопросам комплектования МОУ обучающимися ;

-запрашивает о свободных местах в МОУ.

**3. Порядок приема детей дошкольного возраста**

3.1**.**Комплектование МОУ детьми осуществляется на основании решения комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений Духовницкого муниципального района.  
3.2. Наполняемость групп Учреждения устанавливается соответствующим Типовым положением и закрепляется в Уставе Учреждения.  
3.3. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования, санитарных норм и условий образовательного процесса. Контингент обучающихся формируется в соответствии с их возрастом.  
3.4. Группы в Учреждении формируются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями.

3.2.Комплектование МОУ  на очередной учебный год производится с 1 июня по 31 августа текущего года в соответствии с утвержденным количеством групп и освободившихся в них мест. Группы комплектуются детьми исходя из возраста ребенка на первое сентября нового учебного года, их предельная наполняемость устанавливается в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.3 Направление в МОУ выдается родителям (законным представителям) ребенка Управлением образования.

3.4*.* В течение 30 дней со дня выдачи направления родители (законные представители) должны зарегистрировать направление в МОУ. В случае неявки родителей (законных представителей) в МОУ в течение указанного срока без уважительных причин направление считается недействительным. Место передается ребенку, следующему по очереди.

3.5.В случае отказа родителей (законных представителей) от посещения ребенком МОУ в текущем учебном году, очередь за ребенком сохраняется на следующий учебный год по заявлению родителей

3.6.Доукомплектование МОУ может осуществляться в течение учебного года при условии освобождения места.

3.7. Руководитель МОУ обязан своевременно информировать Комиссию по комплектованию о наличии свободных мест

3.8. В  МОУ принимаются дети в возрасте от 3 лет до 7 лет (возраст определяется по состоянию на 1 сентября текущего года).

3.9.Прием детей в МОУ осуществляется на основании направления в ОУ, письменного заявления родителей (законных представителей), документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

3.10.Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.11. При приеме детей в МОУ  родителей (законных представителей) знакомят с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.12.При приеме ребенка в МОУ в обязательном порядке заключается  договор об  образовании      по образовательным программам    дошкольного образования   между МОУ и родителями (законными представителями) в двух экземплярах.

3.13. Договор  определяет  взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МОУ.

3.14. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.15. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих МОУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы, на второго-50%, а  на третьего и последующих детей -70 %.Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в МОУ.

3.16. Зачисление и отчисление воспитанников оформляется приказом руководителя МОУ.

3.17. По состоянию на 1 сентября каждого года директор МОУ издаёт приказ о контингенте  детей в МОУ по группам.

3.18. Контроль за движением контингента воспитанников в МОУ ведется в Журнале учета движения воспитанников. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель МОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год.

3.19**.**  На каждого воспитанника, зачисленного в МОУ, заводится личное дело, в котором хранятся  документы: договор между МОУ и родителем (законным представителем) ребенка, копия свидетельства о рождении воспитанника, согласие на обработку персональных данных, копия паспорта одного из родителей (законных представителей) детей с указанием места жительства (регистрации).

3.20. Родители (законные представители), имеющие право на льготы, обязаны ежегодно предоставлять необходимые документы в МОУ. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом МОУ.

3.21**.** При наличии у родителей нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в МОУ подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

3.22**.** Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в МОУ.

3.23. МОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в МОУ.

**4. Сохранение места в МОУ за детьми дошкольного возраста**

4.1. За ребенком сохраняется место в МОУ  в случае :

- болезни;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санитарно-курортного лечения;

- на основании письменного заявления на время отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней;

- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

**5. Отчисление детей дошкольного возраста из МОУ**

5.1. Отчисление ребенка из МОУ осуществляется при расторжении договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством:

-по  письменному заявлению родителей (законных представителей);

- в связи с достижением ребенка МОУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);

**-** иных случаев по семейным обстоятельствам по письменному заявлению родителей (законных представителей).

**6. Отказ в приеме в МОУ**

6.1. Отказ в приеме воспитанников в случае:

 - отсутствие мест в МОУ;

**7. Порядок и основания перевода детей дошкольного возраста**

7.1. Сроки пребывания на каждом этапе обучения определяются возрастом ребенка,  продолжительность  посещения возрастной группы  один учебный год с сентября по август.

7.2.Перевод в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту ребенка. Директор МОУ издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого года.

7.3.Перевод из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) при наличии свободного места.

7.4**.** Перевод обучающихся из одной группы в другую возможен при:

 - уменьшении количества детей в группе;

 - в летний период;

 - на время карантина.

7.5. Перевод в другое образовательное учреждение возможен по инициативе и письменному заявлению родителей (законных представителей). При комплектовании заявления на перевод ребенка из одного дошкольного учреждения в другое рассматриваются в порядке общей очередности.

**8. Контроль за комплектованием МОУ**

8.1.Контроль за комплектованием МОУ осуществляется заведующим и Управлением образования в соответствии с действующим законодательством и на основании муниципальных нормативных правовых актов.

**9. Заключительное положение**

9.1.В настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству.

9.2.Изменения и дополнения в Правила вносятся в установленном порядке.