

1.3. Ответственным за прием обучающихся в Учреждение, исполнение нормативных актов и документации по приему в Учреждение является директор Учреждения.

1.4. Настоящий Порядок вводится как документ, обязательный для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.5. После принятия новой редакции, действующий Порядок считается утратившим силу.

2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги

2.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в сети Интернет, устного информирования с использованием средств телефонной связи, письменного информирования (размещения информации на информационных стендах Учреждения), иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

2.2. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется сотрудниками управления образования администрации Белгородского района, а также Учреждением при обращении родителей (законных представителей) за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону.

2.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, распорядительным актом Учредителя, о закреплённой территории (далее – распорядительный акт), другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

3. Порядок приема в общеобразовательное учреждение

3.1. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.2. При прочих равных условиях приоритетным правом при приеме на обучение в Учреждение обладают:

- обучающиеся, зарегистрированные на закреплённой за Учреждением территории;
- обучающиеся, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и региональными нормативными правовыми актами;

3.2. Учреждение знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной

аккредитации Учреждения, с основными и дополнительными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

3.4. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста 3 лет. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.5. При приеме в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья (кроме медицинских показаний к обучению в специальных образовательных учреждениях), социальному положению.

3.6. Лицам, имеющим право на получение общего образования, но не проживающим на территории закрепленного за Учреждением микрорайона, может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест.

3.7. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) обучающегося для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в:

- 1) Управление образования администрации Белгородского района;
- 2) Департамент образования Белгородской области.

3.8. Иностранные граждане и лица без гражданства (далее – иностранные граждане) имеют право получить образование в Учреждении в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 27.12.2012 г. №273-ФЗ.

Для зачисления обучающегося, прибывшего из стран ближнего и дальнего зарубежья, документы предоставляются родителем (законным представителем) с переводом на русский язык, осуществленным организацией или лицом, имеющим лицензию на соответствующую деятельность.

3.9. Иностранные граждане обладают равными с гражданами РФ правами на получение образования на общедоступной и бесплатной основе.

3.10. При наличии специальных условий в Учреждении может осуществляться общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным основным общеобразовательным программам.

3.11. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний.

3.12. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного общего образования между родителями (законными представителями) и Учреждением заключается договор об образовании.

3.13. Прием документов в Учреждение осуществляет директор или назначенный приказом по Учреждению сотрудник.

3.14. В ходе приема документов от граждан директор (сотрудник) Учреждения:

- осуществляет проверку представленного пакета документов;
- знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, с основными и дополнительными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, что фиксируется в заявлении о приеме обучающегося в Учреждении и заверяется личной подписью родителя (законного представителя);
- знакомит родителя (законного представителя) с другой информацией, касающейся функционирования Учреждения;
- получает у родителя (законного представителя) согласие на обработку его персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством РФ;
- выдает расписку о получении представленных документов, заверенную подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения;
- регистрирует документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале приема заявлений.

3.15. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Учреждении ведется Книга учета движения детей. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

3.16. Ежегодно по состоянию на 1 сентября директор Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге движения детей:

- количество детей, принятых в Учреждение в течение учебного года;
- количество детей, выбывших из Учреждения (в школу, по другим причинам).

3.17. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение семи рабочих дней после приема документов.

3.18. С целью проведения организованного приема в первый класс Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта Управления образования администрации Белгородского района о закрепленной территории, размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей.

4. Порядок приема в дошкольные группы Учреждения

4.1. В Учреждение принимаются дети из семей всех категорий в возрасте от 3 до 7 лет, внесенные в районную электронную базу данных очередников Управления образования администрации Белгородского района, родители (законные представители) которых зарегистрированы на территории Белгородского района.

4.2. Комплектование дошкольных групп детьми на новый год осуществляется с 01 июня по 31 августа ежегодно.

4.3. Доукомплектование групп Учреждения осуществляется в течение всего учебного года в случае освобождения места (выбытия ребенка из Учреждения).

4.4. При комплектовании учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября, начало учебного года. Ребенок, родившийся в октябре-декабре месяце, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год младше.

4.5. Зачисление ребенка в дошкольные группы Учреждения осуществляется на основании следующих документов:

- направление выданное Управлением образования администрации Белгородского района. В случае несвоевременного предоставления в Учреждение направления до указанного в нем срока родители (законные представители) утрачивают право на место в Учреждении.

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение;

- документ, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя);

- копия свидетельства о рождении ребенка (при себе необходимо иметь оригинал);

- заключение территориальной ПМПК для детей, принимаемых в группы комбинированной и компенсирующей направленности. Указанные документы, наряду с родительским договором, хранятся в личном деле каждого ребенка на протяжении всего периода его пребывания в Учреждении до отчисления.

4.6. Дату прихода ребенка в группу руководитель Учреждения определяет самостоятельно с учетом особенностей адаптации к условиям Учреждения ранее принятых детей.

4.7. Вопрос перевода ребенка из одного учреждения в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) рассматривается Управлением образования администрации Белгородского района с учетом наличия свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе.

4.8. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

4.9. Директор Учреждения несет ответственность за комплектование возрастных групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования администрации Белгородского района информации о наличии свободных мест в Учреждении.

4.10. При приеме детей в Учреждение директор в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, с отметкой в договоре с родителями.

4.11. До зачисления ребенка в Учреждение директор заключает с его родителями (законными представителями) договор установленного образца в двух экземплярах с обязательной выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

4.12. После зачисления ребенка в Учреждение родители предоставляют в Учреждение ответственному лицу пакет документов, необходимый для выплаты компенсации части родительской платы:

- заявление о предоставлении компенсации;
- справку с места жительства о составе семьи;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию сберегательной книжки по вкладам в кредитном учреждении области.

4.13. На время отсутствия обучающегося в Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место в Учреждении.

Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия обучающегося;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом) обучающегося и (или) родителей (законных представителей);
- нахождение обучающегося в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в Учреждении;
- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее-приостановление деятельности).

Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановлении деятельности) родители (законные представители):

- уведомляют руководителя Учреждения в течение трех рабочих дней с момента их наступления;
- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

5. Порядок приема в первые классы

5.1. Прием детей на обучение в первый класс Учреждения начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

5.2. Прием детей, не достигших к началу учебного года (к 01 сентября текущего календарного года) возраста шести лет шести месяцев, либо старше восьми лет, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и с письменного разрешения Управления образования администрации Белгородского района.

5.3. Подача заявлений и документов на зачисление в первый класс детей, зарегистрированных на закрепленной за общеобразовательным учреждением территории, начинается с 01 апреля и завершается не позднее 31 июля. Подача

заявления и документов на зачисление в первый класс детей, не зарегистрированных на закрепленной за Учреждением территории, начинается с 1 августа и завершается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждение, закончив прием в первый класс детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 01 августа.

5.4. Учреждение осуществляет прием обязательных документов в соответствии со следующим перечнем:

- личное заявление родителя (законного представителя) при предъявлении документа, удостоверяющего его личность;
- ксерокопия свидетельства о рождении (оригинал предъявляется);
- ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.
- другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

5.5. Основанием для отказа в приеме документов в Учреждение является:

- отсутствие свободных мест в общеобразовательном учреждении;
- предоставление документов в нечитабельном виде или наличие в письменном заявлении и прилагаемых к нему документах неразборчивых подписей и повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание заявления и документов;
- предоставление документов лицом, не являющимся законным представителем.

5.6. Зачисление детей в первые классы Учреждения производится при наличии полного пакета представленных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

6. Порядок приема обучающихся в 1-4 классы в течение учебного года

6.1. Для продолжения обучения по уровню начального общего образования несовершеннолетних обучающихся, ранее обучавшихся в других общеобразовательных учреждениях, их родители (законные представители) представляют на имя директора Учреждения заявление о приеме с приложением следующих документов:

- копия свидетельства о рождении ребенка с предоставлением оригинала;
- личное дело обучающегося;
- медицинская карта.

7. Порядок перевода обучающихся в следующий класс, а также из одного общеобразовательного учреждения в другое

7.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по решению

Педагогического совета Учреждения. Решение Педагогического совета Учреждения о переводе в следующий класс утверждается приказом Директора Учреждения.

7.2. Обучающиеся на уровне начального общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

7.3. Обучающиеся на уровне начального общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) остаются на повторный курс обучения или продолжают получать образование в иных формах.

7.4. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне образования.

7.5. Обучающиеся 4-х классов не могут быть условно переведены в класс следующего уровня в случае академической задолженности по одному предмету.

7.6. Обучающиеся имеют право на перевод в другое общеобразовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня.

7.7. Перевод обучающихся в иное общеобразовательное учреждение производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей) и сопровождается получением подтверждения из иного общеобразовательного учреждения о приеме данных обучающихся.

7.8. Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения осуществляется на основании заявления от родителей (законных представителей) только при наличии свободных мест.

8. Порядок отчисления детей из Учреждения

8.1. Отчисление обучающегося из Учреждения осуществляется при расторжении договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

8.2. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося;
- по медицинским показаниям (при наличии у ребенка заболевания, препятствующего его пребыванию в Учреждении);
- по окончании получения дошкольного образования и поступлению ребёнка в Учреждение;
- по окончании получения основного начального общего образования и поступление обучающегося в другое общеобразовательное учреждение.

8.3. Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения с указанием причины отчисления.

8.4. Отчисление обучающихся регистрируется в Книге учёта движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).