

РАССМОТРЕНО

и принято на педагогическом совете

МКОО « СТАРОАТЛАШСКАЯ СШ»

протокол № 1 от 27.08.2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

\_\_\_\_\_ Ямашева Н.Л.

приказ № 77 от 01.09.2021г.

## Положение

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

в дошкольную группу при МКОО  
«СТАРОАТЛАШСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Организация).

Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012. № 53, ст. 7598; 2013 № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 30; ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23. Ст. 2923; № 33. Ст. 4386; № 37, ст. 4702; 2014, № 2, ст. 126; № 6; ст. 582), приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования (ФГОС ДО) приказ № 1155 от 17.10.2013 г., санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях» (СанПиН 2.4.1.3049-13).

## 2. Прием в Организацию

2.1. Прием детей на обучение в Организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права при приеме на обучение.

2.2. Прием детей в Организацию осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Конституцией Российской Федерации, приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», действующим федеральным и региональным законодательством, Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Договором об образовании между дошкольной группой при МКОО «СТАРОАТЛАШСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» и родителями (законными представителями) воспитанника и настоящими Правилами.

Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

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).

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в муниципальную образовательную организацию осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

2.4. Порядок учёта и комплектования Организации определяется Учредителем. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

В случае отсутствия мест в дошкольной группе при школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Документы о приеме подаются в Организацию, в которое получено направление комиссии по комплектованию детьми дошкольной группы при школе.

Прием в дошкольную группу при школе осуществляется на основании: - направления Учредителя (подлинник);

- медицинской карты форма № 026/у; заключения о состоянии здоровья и отсутствия контактов с инфекционными больными от участкового педиатра (действительна в течении трех дней) ;
- заявления о приеме родителей (законных представителей) воспитанника.

Копии документов:

- копии паспорта одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка;

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя Организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются воспитателем или уполномоченным должностным лицом в журнале приема заявлений о приеме в Организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей подается расписка в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, и печатью Организации.

Дети, родители (законные представители), которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся

в предоставлении места в Организации. Место в Организации ребенку предоставляется при освобождении места в группе в течение года.

Для приема в Организацию:

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном учреждении на период обучения ребенка и 5 лет после его выбытия.

2.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).

2.6. После приема документов, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) с родителями (законными представителями) воспитанника.

В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы(продолжительность обучения).

2.7. Директор школы издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольное учреждение, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим положением. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации и на официальном сайте школы в сети Интернет.

2.8. На каждого воспитанника, зачисленного в дошкольную группу, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность дошкольной группы.

2.9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на официальном сайте Организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. В дошкольную группу при школе принимаются дети в возрасте от 1,5 лет. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.11. Наполняемость групп определяется действующим законодательством, с учётом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса, в соответствии с Уставом школы.

Количество детей в группах устанавливается исходя из расчета площади групповой:

- для дошкольных групп не менее 2 кв. м. на ребенка.

2.12. Ежегодно на 1 сентября директор школы издает приказ о комплектовании дошкольной группы. Списки детей по группам должны соответствовать количеству личных дел и медицинских карт детей.

2.13. В течение календарного года производится доукомплектование дошкольной группы при освобождении мест, в случае выбытия детей по различным причинам.

3. Сохранение места за воспитанником в дошкольной группе.

3.1. Место за ребёнком, посещающим дошкольную группу, сохраняется: на время болезни; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей) и иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей(законных представителей).

4. Порядок прекращения образовательных отношений.

4.1. Порядок прекращения образовательных отношений.

- в связи с получением образования (завершением обучения);  
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;  
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

4.2 Отчисление воспитанника из дошкольной группы при школе оформляется приказом директора школы.

6. Заключительные положения

6.1. Спорные вопросы, возникающие между Организацией и родителями (законными представителями) детей при приеме, отчислении воспитанника, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров.

6.2. Контроль соблюдения Организацией порядка приема, отчисления и перевода воспитанников осуществляется Учредителем.

6.3. Ежегодно при проведении основного комплектования каждого календарного года директор школы информирует Учредителя на 1 июня о количестве детей, выбывающих в школу, в другие образовательные учреждения и о числе освобождающихся мест.