

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол №6

«28» марта 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ СОШ п. Прудовой

_____ О.В.Кривова

Приказ №39 от «29» марта 2022г.

Положение

о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное общеобразовательное учреждение – среднюю общеобразовательную школу п. Прудовой Екатериновского района Саратовской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комплектовании и приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливает правила и регулирует деятельность Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы п. Прудовой Екатериновского района Саратовской области (далее по тексту – Учреждение) по вопросам приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. При приёму, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников Учреждение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 28, ч. 3,п.8; статья 30,ч.2, статья 54,статья 55 ч.5, статья 64) с изменениями на 30.12.2021 г;
- Приказом Министерства просвещения Российской федерации № 373 от 31.06.2020г. «Об утверждении Порядка организации и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществлений перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25.06.2020 г;
- Приказом Министерства просвещения Российской федерации от 15 мая 2020 г №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 2 октября 2021 года;
-

- Федеральным законом №115-ФЗ от 25 июля 2002 г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021г;
- Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность МОУ СОШ п. Прудовой по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного всем гражданам РФ.

2. Порядок приёма воспитанников

2.1. В Учреждение осуществляется прием детей всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена МОУ СОШ п. Прудовой (далее – закрепленная территория)

2.2. Приём в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет распорядительный акт администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

2.4. Учреждение имеет право отказать в приеме детей только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, 3 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3452; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.5. Правила приема в структурное подразделение детского сада №14 «Яблонька» МОУ СОШ п. Прудовой устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании Учреждением самостоятельно.

2.6. Порядок комплектования и приема воспитанников в структурное подразделение детского сада №14 «Яблонька» МОУ СОШ п.

Прудовой определяется Учредителем в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ СОШ.

2.7. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет при наличии в Учреждении соответствующих групп детей дошкольного возраста и условий, на основании медицинского заключения.

2.8. Образовательное учреждение осуществляет прием воспитанников только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования.

2.9. Количество групп и детей в группе, т.е. наполняемость, определяется в

соответствии с требованиями санитарных норм и правил для дошкольных учреждений, уставом Учреждения.

2.10. При приеме граждан в Учреждение директор обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информировать о порядке приема в Учреждение. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.11.. Документы о приеме подаются в Учреждение при получении направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (Детские сады)

2.12. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1 к Положению) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032), либо в электронном варианте через единый портал госуслуг.

2.13. В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)
- о желаемой дате приёма на обучение.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.14. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о государственных или

муниципальных образовательных организациях, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

2.15. При наличии у ребёнка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестёр,

2.16. К заявлению о приёме ребёнка в ДООУ родителями (законными представителями) прикладываются следующие документы:

- направление администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области;
- оригинал и копию паспорта родителя (законного представителя);
- медицинскую карту ребенка и медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (заключение медико – психолого – педагогической комиссии при необходимости);
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
- документы, подтверждающие льготное содержание ребёнка в Учреждение (для граждан, имеющих право на льготы).
- копию документов, подтверждающих установления опеки ребенка (при необходимости);

2.17. 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.

2.18. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

2.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом и локальными актами Учреждения фиксируется в заявлении о приеме, договоре об образовании между Учреждением и родителями и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.22. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации (статья 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152_ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006г. 3 31, ст. 3451; 2010г. № 31 ст. 4196, 2011г. № 31 ст. 4701)

2.23. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги

2.24. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, и печатью Учреждения.

2.25. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.26. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязательства и ответственность сторон, возникающие в процессе образовательной деятельности, присмотра и ухода, длительность пребывания ребёнка в Учреждении, режим посещения.

2.27. Договор об образовании заключается с родителями (законными представителями) ребенка в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в МОУ, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

2.28. Ребёнок считается принятым с момента подписания договора об образовании между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка. Директор издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора с изменением статуса ребенка.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.29. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.30. На каждого ребенка, зачисленного в структурное подразделение детского сада №14 «Яблонька» МОУ СОШ п. Прудовой заводится личное дело, в котором

хранятся все сданные документы.

2.31. Директор Учреждения ежегодно по состоянию на 1 сентября издает приказ о комплектовании групп.

2.32. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме ребёнка, решаются совместно с администрацией администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области.

3.

Приложение № 1
к Положению о порядке приема детей на обучение по
образовательным программам дошкольного образования МОУ СОШ п. Прудовой

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ

№ _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

номер и дата регистрации

приказ № _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

О зачислении ребёнка в

списки воспитанников

Директору МОУ СОШ п.Прудовой

от _____

ФИО родителя полностью

проживающей(го) по адресу

Тел: _____

Заявление

Прошу Вас принять в Муниципальное общеобразовательное учреждение – среднюю общеобразовательную школу п. Прудовой Екатериновского района Саратовской области на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка

_____ « _____ » _____ 201__
(Ф.И.О. ребенка), _____ дата рождения _

Адрес _____ фактического _____ проживания _____ ребенка

Место рождения ребенка

Сведения о родителях

Мать: _____
_____ Ф.И.О., год рождения _____

Место работы, телефон (сотовый, домашний)

Отец: _____
Ф.И.О., год рождения

Место работы, телефон (сотовый, домашний)

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя.
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
3. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
4. Справка (св-во) о регистрации ребенка по месту жительства.
5. _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными актами, регламентирующими права участников образовательного процесса, организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

На основании Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных и данных своего ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ.

« _____ » _____ 201_ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования МОУ СОШ п. Прудовой

ФОРМА РАСПИСКИ О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ РАСПИСКА

О получении документов о приеме ребенка на обучение по образовательным программам
дошкольного образования МОУ СОШ п. Прудовой

Мною, директором МОУ СОШ п. Прудовой, приняты
от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

_____ Ф.И.О. ребенка
следующие документы:

№ п/п	Перечень представленных документов	Оригинал (кол – во листов)	Копия (кол – листов)
1	Свидетельство о рождении ребенка		
2	Паспорт или документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей)		

3	Справка о регистрации ребенка по месту жительства		
4	Документ о льготном содержании ребенка в Учреждении		
5			
6			

Регистрационный номер заявителя _____

Документы приняла: директор школы, _____

Подпись

Документы сдал(а) _____

Ф.И.О. заявителя (законного

представителя) подпись