

Утверждаю:
Директор МБОУ
Вознесенской СОШ
имени Л.Чекмарёва
А.Ж.Черкасова



2024
Приказ № 120-ОД

**Правила приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования и отчисления
воспитанников
дошкольного образовательного учреждения Вознесенского детского сада
структурного подразделения Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Вознесенской средней общеобразовательной
школы имени Леонида Чекмарёва**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников (далее Правила) регламентируют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников дошкольного образовательного учреждения Вознесенского детского сада структурного подразделения Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Вознесенской средней общеобразовательной школы имени Леонида Чекмарёва (далее - ДОУ), в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование и всестороннего удовлетворения потребности граждан в муниципальных услугах по дошкольному образованию детей.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2021 г «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08.09.2020г №471 «О внесении изменений в

Утверждаю:
Директор МБОУ
Вознесенской СОШ
имени Л.Чекмарёва
_____ А.Ж.Черкасова
Приказ №120-ОД от 11.09.2024г.

**Правила приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования и отчисления
воспитанников
дошкольного образовательного учреждения Вознесенского детского сада структурного
подразделения Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Вознесенской средней общеобразовательной
школы имени Леонида Чекмарёва**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников (далее Правила) регламентируют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников дошкольного образовательного учреждения Вознесенского детского сада структурного подразделения

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Вознесенской средней общеобразовательной школы имени Леонида Чекмарёва (далее - ДОУ), в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование и всестороннего удовлетворения потребности граждан в муниципальных услугах по дошкольному образованию детей.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с нормативно - правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2021 г «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08.09.2020г №471 «О внесении изменений в

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

-Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 24 февраля 2021 года;

-Федеральным законом от 27.07.2006 №152 —ФЗ «О персональных данных»

-Уставом школы.

-Постановлением администрации Баганского района Новосибирской области № 449 от 04.05.2022г «Об утверждении регламента по оказанию услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Баганского района».

-Постановление администрации Баганского района Новосибирской области от 05.03.2024 № 165 "О закреплении территорий за образовательными учреждениями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования"

1.3. Настоящие Правила приёма и отчисления воспитанников регулирует деятельность ДООУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4. Целью Правил является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) ДООУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.5. Задачами Правил являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

-определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из ДООУ.

1.6.Настоящие Правила обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей), в дошкольном образовании детей.

1.7.Настоящие Правила утверждаются директором образовательной организации.

2.Правила приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ.

2.1.Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1г 6м до окончания образовательных отношений.

2.2.Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3.ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт Органа местного самоуправления муниципального района - о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

2.4.Ребёнок имеет право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и сестры.

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.6.Документы о приеме подаются в образовательную организацию, на основании направления МКУ «Управления образованием Баганского района»

2.7.Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в образовательную организацию.

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

2.9. Заявление для направления в образовательную организацию представляется в МКУ «Управления образованием Баганского района».

2.10. 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).

3. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков

народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.1. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.2. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

4. Для направления или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

4.1. 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";

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

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;

4.2. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

4.3. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

4.4. Заведующий ДООУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

4.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет".

4.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в

том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

5. Зачисление (прием) детей в ДООУ осуществляется:

- директором на основании направления, предоставленного Управлением образования;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника 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 № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

6. Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

6.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

6.2. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

6.3. После регистрации заявления родителям (законным представителям)

детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

6.4. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

6.5. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

6.6. Договор включает в себя 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), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

6.7. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

6.8. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

6.9. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

6.10. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

6.11. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Управлением образованием, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

6.12. По состоянию на 1 сентября каждого года директор издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

6.13. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в образовательное учреждение и по другим причинам).

7. Сохранение места за воспитанником

7.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

8. Правила отчисления воспитанников

8.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора школы об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами

дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.

9. Отчисление воспитанника из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

10. Правила восстановления воспитанников

Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

11. Порядок регулирования спорных вопросов

Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской

Федерации.

12. Заключительные положения

Настоящее Правила о порядке приема и отчисления детей из ДОУ является локальным нормативным актом ДОУ утверждается приказом директора.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

После принятия данного Правила (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

13. Управление и контроль.

8.1. Заведующий ДОУ несет персональную ответственность за исполнение Правил приёма и отчисления воспитанников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации