

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 2
От 20.04.2020г

Утверждено:
Директор
К.А. Клягаченко
Приказ № 31
От 21.04.2020г



**ПРАВИЛА
ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

**в муниципальное казённое образовательное учреждение
Бочанихинская ООШ дошкольная группа «Сказка».**

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 2
От 20.04.2020г

Утверждено:
Директор
К.А Клятченко
Приказ № 31
От 21.04.2020г

**ПРАВИЛА
ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

**в муниципальное казённое образовательное учреждение
Бочанихинская ООШ дошкольная группа «Сказка».**

1. Общие положения.

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального казенного образовательного учреждения МКОУ Бочанихинская ООШ дошкольная группа «Сказка» определяют порядок в муниципальное казенное образовательное учреждение МКОУ Бочанихинская ООШ дошкольная группа «Сказка» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г.

№ 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20

«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Минпросвещения России от

15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. 3 471, от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте с 1,5 лет, в том числе обучающихся (воспитанников) с особыми потребностями в здоровье и детей-инвалидов, до прекращения образовательных отношений.

1.4. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и прописываются в договоре.

2. Правила приема.

2.1. Настоящие Правила устанавливают прием воспитанников в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

Нормы, содержащиеся в настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах Учреждения должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям.

В случае несоответствия норм, регулирующих отношения при приеме воспитанников в Учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

2.2. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) 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 .

2.6. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения органов здравоохранения.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья в Учреждение принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителя (законного представителя) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. При приеме воспитанников в Учреждение обязательно ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, также фиксируется согласие на обработку персональных данных в порядке установленном законодательством Российской Федерации. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования с. Баган в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».

2.10. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы: 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032); 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, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении по адаптированной программе.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

2.11. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка и документов.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.12. 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 регистрации заявлений о приеме в Учреждение.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.10 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Зачисление ребенка в Учреждение сопровождается изданием приказа, оформлением и размещаемом на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.15. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.17. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Комплектование групп

3.1. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах, которая является основной структурной единицей. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.2. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе.

3.3. Формирование плановых групп в Учреждении на новый учебный год проводится в период с 15 мая по 1 июня ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование (при наличии свободных мест) по направлениям от МКУ «Управление образованием Баганского района».

3.4. В Учреждении ведется журнал «Книга учета движения детей» (воспитанников), которая предназначена для регистрации сведений о детях (воспитанниках) и родителях (законных представителях) и для контроля за движением контингента детей (воспитанников). Журнал «Книга учета движения детей» (воспитанников) должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Учреждения. Также в журнал вносятся записи содержащие данные: номер и дата направления в Учреждение, номер и дата приказа приёме (отчисления) воспитанника; причина, по которой отчислен воспитанник.

3.5. Ежегодно по состоянию на 1 июня заведующий Учреждения подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует в журнале «Книга учета движения детей» количество принятых и выбывших воспитанников. Информацию предоставляет в МКУ «Управление образованием Баганского района» и размещает на официальном сайте Учреждения в сети Интернет число вакантных мест для приема воспитанников по возрастному диапазону

4. Прекращение образовательных отношений.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

а) в связи с получением образования (завершением обучения); б) досрочно по основаниям:

- инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое дошкольное образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе и материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, т.е. приказ об отчислении воспитанника из этого Учреждения.

