

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол от 30.08 2023 № 11



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ "Медянская ООШ"

Ф.Г. Трескова

Приказ от 01.09 2023 № 154

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
В СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "МЕДЯНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД"
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«МЕДЯНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

1. Общие положения

1.1. Прием детей в СП "Медянский детский сад" МБОУ "Медянская ООШ" (далее по тексту – Учреждение) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), 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", СП 2.4.3648 -20 "Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Постановлением администрации Ординского муниципального района Пермского края от 14.01.2015 № 5 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема, перевода, отчисления воспитанников и порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Настоящие Правила вводятся в действие приказом по Учреждению. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новыми).

1.4. Информация о Правилах размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников.

2.1. Учреждение обеспечивает прием воспитанников, проживающих на определенной территории (территория с.Медянка и близлежащих населенных пунктов; в пределах административных границ) и имеющих право на получение бесплатного дошкольного образования.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Направление и приём воспитанников в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

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).

В заявлении для направления и (или) приема 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.

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

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной 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.

2.4. Для направления и/или 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации, в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.6. Формирование групп осуществляется директором Учреждения в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (Сан ПиН 2.4.1.3049-13).

2.7. В случае посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику, при наличии необходимых условий в Учреждении, порядок посещения определяется договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. Директор Учреждения (уполномоченное лицо) при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Директор Учреждения информирует родителей (законных представителей) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью Учреждения по соблюдению и защите прав ребенка.

2.9. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

2.10. Перевод воспитанников внутри Учреждения (из одной возрастной группы в другую возрастную группу) при наличии свободных мест осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей);
- заключения психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения (при необходимости).

2.11. Перевод воспитанников в другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения на время проведения в Учреждении ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании приказа управления образования о временном переводе детей.

2.12. При приеме воспитанников других муниципальных дошкольных образовательных учреждений на временное посещение директор Учреждения издает приказ о временном зачислении воспитанников.

2.13. Прием воспитанников на временное посещение производится на основании следующих документов:

- направления (путевки), выданного управлением образования;

- заявления о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка.

3. Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) и издание приказа директора Учреждения о приеме воспитанника в Учреждение.

3.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанника перед Учреждением.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

3.5. При досрочном прекращении образовательных отношений директор Учреждения в трехдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

4. Ведение документации.

4.1. Директор Учреждения (уполномоченное лицо) ведет «Журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

4.2. В Учреждении формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- заявление о приеме (Приложение 1);
- заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- договор об образовании;
- копия свидетельства о рождении ребенка

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890617

Владелец Трескова Фаина Геннадьевна

Действителен с 01.10.2023 по 30.09.2024