

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ВАРЯШБАШЕВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
МУСЛЮМОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

РАСМОТРЕНО И ПРИНЯТО:
на заседании педагогического
совета
Протокол № 1 от 29.08.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы: _____

Л.Р.Яхина

Приказ № 72 от 29.08.2020 г.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

I. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема детей (далее – Положение) по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Варяшбашевская НОШ" (далее - школа) регламентирует прием детей граждан в МБОУ "Варяшбашевская НОШ".

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании»
- Законом Российской Федерации « О персональных данных» от 27.07.2006 № 152
- Приказ Министерства Просвещения РФ «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 № 236

1.3. Настоящее Положение способствует поддержке семьи в воспитании детей дошкольного возраста и обеспечении доступности дошкольных образовательных услуг для детей всех слоев населения.

II. Порядок приема детей в дошкольную группу

2.1. Прием детей в дошкольную группу осуществляется после проведения комплектования Учредителем в сроки, определенные для комплектования групп.

2.2. В дошкольную группу принимаются дети от 2 мес. до 7 лет (при наличии условий).

2.3. Решение о приеме детей в дошкольную группу принимается руководителем данного учреждения и оформляется приказом по школе.

2.4. Администрация школы принимает ребенка в детский сад на основании заявления при наличии свободных мест в дошкольной группе.

2.5. Прием в дошкольную группу осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению в автоматизированной системе "Электронный детский сад"

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 2002 г. № 115-ФЗ „О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации“ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

(Форма заявления прилагается в приложении №1)

В заявлении родителями (законным представителям) 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 братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, 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) братьев и (или) сестер.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет.

2.7. Для приема в дошкольную группу:

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

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

2. 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;

3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4. 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;

5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

7. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.8. Основанием для приёма заявления родителей (законных представителей) ребёнка в дошкольную группу является протокол Комиссии по комплектованию, а также присвоение в автоматизированной системе «Электронный детский сад» заявлению о постановке на учёт статуса «Направлен в ДОУ»

2.8. Заявление о приеме в дошкольную группу 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 дошкольную группу.

2.9. После приема документов учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Форма договора прилагается в приложении №2).

2.10. 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.

Реквизиты документа	Наименование возрастной группы	Число детей, зачисленных в группу

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка».

2.11. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (режим работы, режимом дня, расписанием ОД и т.д.), правилами внутреннего распорядка воспитанников.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационную систему общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения и другими документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на согласие (несогласие) на фото- и видеосъемку, согласие (несогласие) на психолого-педагогическую, медицинскую, социальную помощь, оказываемые в учреждении в рамках осуществления воспитательно-образовательного процесса.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором содержатся: заявление родителей, заявления родителей о выборе языка образования, договор.

2.14. В учреждении ведется «Книга приказов по движению детей» (далее – Книга). Книга предназначена для информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников. Книга пронумерована, прошнурована и скреплена печатью учреждения. Так же ведется реестр приказов по движению детей.

2.15. В учреждении ведутся Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в в дошкольную группу учреждения и Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями). Журналы прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью учреждения.

3. Порядок отчисления воспитанников из детского сада

3.1. Отчисление воспитанников из дошкольной группы осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей)

- 1) по окончании срока действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования, предоставлением учреждения образовательной услуги в полном объеме (завершением обучения);
- 2) досрочно.

3.2. Образовательные отношения прекращаются в момент отчисления ребенка из дошкольной группы. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

3.3. Отчисление детей из учреждения оформляется приказом руководителя учреждения с внесением соответствующей записи в Книгу.

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в дошкольную группу

4.1. Родителям (законным представителям ребёнка) может быть отказано в приёме ребёнка в дошкольную группу в случае:

- отсутствия в Системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребёнка в детский сад;
- превышения возраста ребёнка максимального возраста детей, принимаемых в организацию;
- подачи недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребёнка
- наличия медицинских противопоказаний к посещению ребёнком детского сада;
- обращения родителей (законных представителей) в детский сад по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учёт в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

5.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребёнка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

5.2. Перевод из одной возрастной группы в следующую производится до 1 сентября (до начала учебного года) на основании приказа директора школы.

5.3. Перевод воспитанников из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) производится на основании приказа директора школы по заявлению родителей (законных представителей).

6.2. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования в случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) в связи со сменой места жительства;
- по инициативе родителей (законных представителей) в связи с переводом воспитанника в другое дошкольное учреждение;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
- по окончании пребывания зачисленных воспитанников на временный период;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

6.3. Основанием для отчисления воспитанника является приказ директора школы об отчислении воспитанника.

Регистрационный (индивидуальный) номер
от « ____ » _____ 20 ____ г

Директору МБОУ «Варяшбашевская НОШ»
Муслимовского муниципального района Республики Татарстан
Яхиной Лейсан Равилевне

(от) _____
(фамилия, инициалы одного из законных представителей)

Проживающего по адресу: _____

(адрес)

контактный телефон: _____

(домашний, рабочий, мобильный тел.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

Мать _____ (ФИО)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Адрес электронный почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя)
ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Отец _____ (ФИО)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Адрес электронный почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя)
ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

Потребность и 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); _____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка,

Братья, сестры _____

(фамилия, имя, отчество)

С Уставом учреждения ознакомлен(а) и согласен(а)

Подпись _____, расшифровка подписи _____

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) и согласен(а)

Подпись _____, расшифровка подписи _____

- Основной образовательной программой дошкольного образования МБОУ «Варяшбашевская НОШ» ознакомлен(а) и согласен(а)

Подпись _____, расшифровка подписи _____

- с Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБОУ «Варяшбашевская НОШ» ознакомлен(а) и согласен(а)

Подпись _____, расшифровка подписи _____

- другими документами (режим работы, режимом дня, расписанием ОД), регламентирующими организацию образовательной деятельности) ознакомлен(а) и согласен(а)

Подпись _____, расшифровка подписи _____

К заявлению прилагаю:

1. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
2. Копию свидетельства о рождении ребенка;
3. Копию свидетельства о регистрации по месту жительства;
4. Медицинское заключение;
5. Копию документа, подтверждающего установления опеки (при необходимости);
6. Копию документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Согласен(на) на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) ребенка.

« _____ » _____ 20____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)