

Принято педагогическим советом протокол № 5 от «30» 05 2020г.



Утверждаю  
директор МБОУ Куркульской СОШ  
И.В. Муратова/  
Введено в действие приказом № 48 от «30» 05 2020г.

**Правила приема детей (дошкольная группа)  
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Куркульскую среднюю общеобразовательную школу  
Алексеевского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Куркульскую среднюю общеобразовательную школу (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Куркульскую среднюю общеобразовательную школу (далее - МБОУ Куркульская СОШ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядка комплектования групп, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом президента Российской Федерации от 13.04. 2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних трижды Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- приказом Министра образования и науки Российской Федерации от 08.04. 2014 №293 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в новой редакции;
- уставом МБОУ Куркульской СОШ.

1.4. Правила приема в МБОУ Куркульскую СОШ на обучение и воспитание по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования:

Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, проживающие на территории Алексеевского муниципального района Республики Татарстан, являющиеся родителями (иными законными представителями) детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

Право внеочередного устройства в образовательные организации, реализующие основную

общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Организация), имеют:

- дети судей;
- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним категорий граждан;
- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей».

Право первоочередного устройства в Организацию имеют:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети сотрудника полиции, в том числе дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;
- дети военнослужащих;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, в том числе погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; умершего в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации;

Федерации».

Дети сотрудников организации, создавшей за свой счет дополнительные дошкольные места на территории Алексеевского муниципального района Республики Татарстан, обеспечиваются местами в дошкольных образовательных организациях в количестве, равном созданным местам согласно условиям соглашения о государственно-частном партнерстве, заключаемого с участием Алексеевского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с действующим законодательством.

В случае направления в Организацию одного из детей - близнецов, второй (и последующий) из них направляются в данную Организацию во внеочередном порядке.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Не допускается предоставление льгот по иным основаниям, не предусмотренным федеральными законами, законами Республики Татарстан и подзаконными нормативно-правовыми актами.

1.5. Прием на обучение и воспитание в МБОУ Куркульскую СОШ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в дошкольную группу может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.6. МБОУ Куркульская СОШ обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами МБОУ Куркульской СОШ, с указанными в п.1.7. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копии документов на официальном сайте МБОУ Куркульской СОШ в сети Интернет, на информационном стенде в учреждении МБОУ Куркульской СОШ также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п. 1.7. Правил, при подаче заявления о приеме в МБОУ Куркульскую СОШ. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является директор школы.

## **2. Прием детей, впервые поступающих в МБОУ Куркульскую СОШ (дошкольное образование)**

2.1. Прием детей в МБОУ Куркульскую СОШ 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».

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в МБОУ Куркульскую СОШ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.3. МБОУ Куркульская СОШ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Для зачисления ребенка в МБОУ Куркульскую СОШ родители (законные представители) детей, дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства;
- медицинское заключение.

2.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- медицинское заключение.

2.7. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ Куркульскую СОШ не допускается.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.7 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.12. Заявление и документы для зачисления в МБОУ Куркульскую СОШ должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

2.13. После представления в МБОУ Куркульскую СОШ заявления и всех необходимых документов, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБОУ Куркульскую СОШ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.14. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБОУ Куркульская СОШ о зачислении ребенка. Приказ о зачислении в МБОУ Куркульскую СОШ издает директор школы в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.15. Приказ о зачислении ребенка в МБОУ Куркульскую СОШ размещается на информационном стенде МБОУ Куркульскую в течение 3 дней со дня его издания.

2.16. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ Куркульской СОШ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБОУ Куркульскую СОШ.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ Куркульскую СОШ, заводится личное дело, в

котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.18. Сведения о воспитанниках, зачисленных в МБОУ Куркульскую СОШ, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей. Книга учета движения детей МБОУ Куркульской СОШ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью.

### **3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.**

3.3. Прием детей в МБОУ Куркульскую СОШ, ранее посещавших другие дошкольные образовательные учреждения, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Правил.

3.4. В случае если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

3.5. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья

### **4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в МБОУ Куркульскую СОШ**

4.3. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в МБОУ Куркульскую СОШ в случае, если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в МБОУ Куркульскую СОШ
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.7-2.9 настоящих Правил;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком МБОУ Куркульской СОШ (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в МБОУ Куркульскую СОШ по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

4.4. В случаях, указанных в п. 3.1 настоящих Правил, директор МБОУ Куркульской СОШ в заявлении визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в МКУ «Отдел образования Алексеевского муниципального района Республики Татарстан».

### **5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую**

5.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет директор МБОУ Куркульской СОШ на основании приказа.

5.4. Воспитанники МБОУ Куркульской СОШ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

5.5. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

### **6. Порядок взаимодействия МБОУ Куркульской СОШ с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента МБОУ Куркульской СОШ**

6.3. В целях комплектования МБОУ Куркульской СОШ воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года МБОУ Куркульская СОШ предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной

категорией воспитанников в очередном учебном году.

6.4. Директор школы в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в МБОУ Куркульскую СОШ присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

6.5. В случае неявки родителей (законных представителей) в МБОУ Куркульскую СОШ в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», директор школы уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в МБОУ Куркульскую СОШ для зачисления.

6.6. В целях доукомплектования МБОУ Куркульской СОШ воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца МБОУ Куркульская СОШ уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников;
- МБОУ Куркульская СОШ уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника в МБОУ Куркульскую СОШ, предоставляя выписку из приказа о зачислении воспитанника и информацию о воспитанниках, не явившихся в МБОУ Куркульскую СОШ в установленные сроки.

## **7. Прекращение образовательных отношений**

7.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБОУ Куркульской СОШ:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);
- досрочно.

7.4. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования.

7.5. В случаях, указанных в п. 9.2 настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

7.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МБОУ Куркульской СОШ об отчислении воспитанника, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка МБОУ Куркульскую СОШ

7.7. Досрочное прекращение образовательных отношений для родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед МБОУ Куркульской СОШ

7.6 Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) воспитанника МБОУ Куркульской СОШ, в том числе в случае ликвидации МБОУ Куркульской СОШ

7.7. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ Куркульской СОШ, прекращаются с даты его отчисления из МБОУ Куркульской СОШ.

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью.

6

Директор *Муратов* Н. В. Муратова

