

Рассмотрено и принято на заседании  
педагогического совета школы  
Протокол № 9  
от «24» мая 2018 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

«Нижнебишевская СОШ» ЗМР РТ

С.В.Иванов



Введено в действие приказом № 96  
от «24» мая 2018 года

## ПРАВИЛА

приема детей в дошкольную группу муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Нижнебишевская средняя общеобразовательная  
школа»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в образовательное учреждение (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 «Нижнебишевская СОШ» (дошкольная группа) Заинского муниципального района Республики Татарстан (далее - ОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом МБОУ.

1.4. У Правила приема в ОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в ОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено ОУ (далее – закрепленная территория).

1.5. ОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении ОУ за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте МБОУ в сети Интернет (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

1.6. Прием на обучение в ОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в ОУ может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.7. ОУ обязано 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.

1.8. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами ОУ, указанными в п.1.7 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МБОУ в сети Интернет, на информационном стенде в ОУ.

1.9. ОУ также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п.1.7 Правил, при подаче заявления о приеме в ОУ. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является зам.директора МБОУ.

## **2. Прием детей, впервые поступающих в ОУ**

2.1. Прием детей в ОУ 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 ОУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан (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 ОУ».

2.3. ОУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка:

- в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

2.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в ОУ всех необходимых документов.

2.5. 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). места работы, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е). сведения о совершеннолетних лицах, которым доверяется ребенок.

2.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ в сети Интернет, на информационном стенде ОУ.

2.7. Для зачисления ребенка в ОУ родители (законные представители) детей, проживающей на закрепленной территории, 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 или по месту пребывания на закрепленной территории;
- медицинское заключение.

2.8. Для зачисления ребенка в ОУ родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинское заключение.

2.9. 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.

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

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

2.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДОУ не допускается.

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

2.14. 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).

2.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора и печатью МБОУ.

2.16. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в ОУ предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 2.7-2.9 настоящих Правил, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

Заявление и документы для зачисления в ОУ 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 ОУ».

2.17. После представления в ОУ заявления и всех необходимых документов ОУ заключает 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 ОУ, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.18. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБОУ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении в МБОУ издает директор МБОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.19. Приказ о зачислении ребенка в ОУ размещается на официальном сайте ОУ в сети Интернет и на информационном стенде ОУ в течение 3 дней со дня его издания.

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

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

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

3.1. Прием в ОУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих правил.

3.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

3.3. 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**

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в ОУ в случае, если:

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

4.2. В случаях, указанных в п.3.1 настоящих Правил, директор МБОУ 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 орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет директор МБОУ на основании приказа.

5.2. Воспитанники ОУ 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.

5.3. 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 с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента ОУ**

6.1. В целях комплектования ОУ воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года ОУ предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников очередном учебном году.

6.2. Директор МБОУ в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в ОУ присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ОУ».

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

6.4. В целях доукомплектования ОУ воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в ОУ проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца ОУ 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;
- ОУ уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника в ОУ, предоставляя выписку из приказа о зачислении воспитанника и о воспитанниках, не явившихся в ОУ в установленные сроки.

## **7. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам**

7.1. На обучении по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в ОУ в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники ОУ на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

7.2. Прием воспитанников на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей).

7.3. В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- группа, которую ребенок посещает;



- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- дополнительная общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться.

7.4. При подаче заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам спортивной и хореографической направленности, дополнительно представляется медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника.

7.5. ОУ знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам.

7.6. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджета между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанника заключается дополнительное соглашение к договору об образовании (заключенному при приеме в ОУ), в котором указываются основные характеристики образования (вид, уровень, и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Дополнительное соглашение к договору оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ОУ, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

7.7. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных услугах в ОУ.

7.8. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего учебного года.

7.9. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом МБОУ в течение 3 рабочих дней после подачи документов.

## **8. Изменение образовательных отношений**

8.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и ОУ.

8.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

8.2.1 при переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;

8.2.2. при прекращении освоения ребенком дополнительной общеразвивающей программы;

8.2.3. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

8.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

8.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в п. 8.2.1. настоящих Правил, является приказ директора МБОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между ОУ

и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

8.5. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 8.2.2. настоящих Правил, является приказ директора МБОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между ОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

8.6. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп.8.2.3. настоящих Правил, является приказ директора МБОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

8.7. Образовательные отношения изменяются по инициативе ОУ в следующих случаях:

8.7.1. при прекращении реализации в ОУ дополнительной общеразвивающей программы (программ);

8.7.2. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

8.8. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. 8.7.1. настоящих Правил, является приказ директора МБОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между ОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

8.9. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. п. 8.7.2. настоящих Правил является приказ директора МБОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

8.10. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

## **9. Прекращение образовательных отношений**

9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ОУ:

- 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.

9.2. 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 и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

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

9.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДООУ об отчислении воспитанника из ОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в ОУ.

9.5. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МБОУ об отчислении воспитанника из ОУ.

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

9.7. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащего или родителей (законных представителей) воспитанника и ОУ, в том числе в случае ликвидации ОУ.

9.8. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ, прекращается с даты его отчисления из ОУ.