

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шаминская основная общеобразовательная школа»

(МБОУ «Шаминская ООШ»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

(протокол от 21.02.2022 № 5)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от

23.02.2022 № 40
Директор: *Т.М. Татарчурова*

ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ

в дошкольную группу

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шаминская основная общеобразовательная школа»

**Алексеевского муниципального района Республики Татарстан
по образовательным программам дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в дошкольную группу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шаминская основная общеобразовательная школа» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

(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 дошкольную группу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шаминская основная общеобразовательная школа» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Дошкольная группа) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок 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 28.09.2020 года № 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Уставом МБОУ «Шаминская ООШ».

1.4. Правила приема в Дошкольную группу на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют прием в Дошкольную группу граждан Российской Федерации, имеющих право на получение дошкольного образования.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Республики Татарстан и бюджета Тетюшского муниципального района осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.5. Прием граждан в Дошкольную группу осуществляется преимущественно по принципу их проживания на закреплённой территории в соответствии с постановлением Исполнительного комитета Алексеевского муниципального района о закреплении ДОУ за населёнными пунктами Алексеевского муниципального района (далее – закреплённая территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в Дошкольную группу, если в нём обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.6. Прием на обучение в Дошкольную группу 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.

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

1.8. При приеме ребёнка МБОУ «Шаминская ООШ» далее Школа) обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в Дошкольной группе, настоящими Правилами, режимом дня, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами пользования объектами инфраструктуры Дошкольной группы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.9. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами Школы, касающимися Дошкольной группы школы, указанными в п. 1.8. настоящих Правил, может осуществляться путем ознакомления с ними при личном посещении школы, в том числе с помощью копий документов, размещенных на информационном стенде в Дошкольной группе, а также на официальном сайте школы в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт школы, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Дошкольную группу и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1. Прием детей, впервые поступающих в Дошкольную группу

2.1. Основанием для подачи заявления родителей (законных представителей) ребенка о приеме его на обучение в Дошкольную группу является присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДООУ». Родители (законные представители) ребёнка в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в ДООУ» обязаны явиться в школу, в которое получено направление, для подтверждения зачисления ребенка.

2.2. Прием детей в Дошкольную группу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на бумажном носителе.

Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.3. В заявлении о приеме в Дошкольную группу 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 (при наличии соответствующих условий образования в Дошкольную группу);
- 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 (отличного от установленного режима работы Дошкольной группы, для сведения);
- н) о желаемой дате приема на обучение в Дошкольную группу.

2.4. Соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещен на официальном сайте школы в сети Интернет.

2.5. Для приема в Дошкольную группу 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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 Дошкольную группу 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 школе .

2.6. Родители по своему усмотрению могут предъявлять и другие документы (медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка, СНИЛС ребёнка в целях взаимодействия школы с органами соцзащиты при оформлении родителями (законными представителями) компенсации части родительской платы; документ, подтверждающий наличие льготы при оплате расходов по присмотру и уходу). Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле на время обучения ребенка.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в Дошкольную группу школы в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, фиксируются в заявлении и приеме.

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

2.10. Заявление о приеме в Дошкольную группу школы и копии документов регистрируются руководителем школы или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Дошкольную группу школы. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили для приема документы, указанные в пункте 2.5. настоящих Правил, остается на учете и направляется в Дошкольную группу школы после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.12. После приема документов, указанных в 2.5. настоящих Правил, школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в школе, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

Договор является основанием возникновения образовательных отношений между школой и родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель школы издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Дошкольную группу школы (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде школы. На официальном сайте школы в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Приказ удаляется с официального сайта в сети Интернет после истечения десяти рабочих дней со дня зачисления ребенка.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в Дошкольную группу школы, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.15. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы возникают с даты, указанной в приказе о приеме ребёнка на обучение в Дошкольную группу школы.

2.16. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Дошкольную группу школы, вносятся в Журнал учета движения детей, который предназначен для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Дошкольной группе школы. Журнал учета движения детей Дошкольной группы школы нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью школы.

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации

3.1. Приём в Дошкольную группу школы детей, ранее посещавших другие образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования также осуществляется при наличии в Системе заявления родителей (законных представителей) о постановке на учёт со статусом «Направлен в ДОУ».

3.2. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело), включающего в том числе медицинскую карту ребёнка, с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

Руководитель исходной организации выдает родителям (законным представителям) ребёнка справку об отсутствии инфекционных заболеваний в исходной организации в случае, если перерыв между посещениями исходной и принимающей образовательных организаций составляет менее 5-ти рабочих дней.

3.3. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию (Школа с дошкольными группами) вместе с заявлением о зачислении обучающегося в Дошкольную группу школы в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с п.2.5 настоящих Правил, Школа вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Родители (законные представители) ребёнка по своему усмотрению могут предъявлять и другие документы в соответствии с п. 2.6., ранее отсутствовавшие в личном деле ребёнка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле на время обучения ребенка.

3.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в Дошкольную группу школы в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.6. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка (татарского) как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при наличии в Дошкольную группу школы соответствующих условий образования.

3.7. После приема заявления и личного дела школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.8. Школа при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося.

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в Дошкольную группу школы

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

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в Дошкольную группу школы;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п. 2.5. настоящих Правил;

- родители (законные представители) обратились в школу по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

4.2. В случаях, указанных в п. 4.1 настоящих Правил, родителям (законным представителям) ребёнка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в дошкольную образовательную организацию необходимо обратиться в МКУ «Отдел образования Алексеевского муниципального района Республики Татарстан».

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

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

5.2. Воспитанники Дошкольную группу школы переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно с 1 сентября при массовом переводе из одной возрастной 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. В школе могут формироваться как разновозрастные, так и разновозрастные группы в зависимости от количества мест, количества воспитанников каждого возраста, количества детей, стоящих на учёте для определения в Дошкольную группу школы. Решение о формировании групп на новый учебный год принимает совместно с МКУ «Отдел образования Алексеевского муниципального района Республики Татарстан», что отражается в приказе МКУ «Отдел образования Алексеевского муниципального района Республики Татарстан» о комплектовании дошкольных образовательных организаций на новый учебный год.

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

6. Прекращение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Дошкольной группы школы:

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

- досрочно по инициативе родителей (законных представителей).

6.2. 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 образования и формы

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

6.3. Во всех случаях, указанных в п. 6.1. и 6.2. настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора школы об отчислении воспитанника из Дошкольной группы школы, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в Дошкольную группу школы.

6.5. 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) ребенка перед школой.

6.6. Образовательные отношения могут прекращаться по обстоятельствам, не зависящим от воли школы или родителей (законных представителей) воспитанника и школы, в том числе в случае ликвидации Дошкольной группы школы.

6.7. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, прекращаются с момента его отчисления из Дошкольной группы школы.