

Рассмотрено на
педагогическом совете
« 15 » июня 2021 г.
протокол № 8

 «Утверждено»
директор школы
И.Э.Имамутдинов
« 16 » июня 2021 г.

Введено в действие
приказ № 108
от «15» июня 2021 г.

**Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Какре-Елга»
Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения.

1.1 Настоящие Правила о порядке приема детей в МБОУ «СОШ с.Какре-Елга» АМР РТ (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. Правила регламентируют порядок приема в МБОУ «СОШ с.Какре-Елга» АМР РТ (далее Учреждение) 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»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом Учреждения;
- Административным регламентом муниципального образования «Азнакаевский муниципальный район» РТ предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в муниципальном образовании «Азнакаевский муниципальный район» РТ

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

1.5. Прием на обучение в учреждение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в учреждение может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев,

предусмотренных статьей 88 федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, административным регламентом предоставления муниципальной услуги, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), положением о языках образования.

7. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами Учреждения, указанные в п.1.6 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде Учреждения.

Учреждение также предоставляет для ознакомления родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п.1.6 Правил, при подаче заявления о приеме в Учреждение. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является руководитель учреждения.

2. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение.

2.1. Прием детей в Учреждение 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 года №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.2. Основание для приема заявлений родителей (законных представителей) ребенка в Учреждение является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее ЭДС) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.3. Учреждение 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 Учреждения в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при предоставлении в учреждение всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение указываются две даты:

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

2.5. В заявлении 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, отчества (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющие личность, родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающие 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.

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 Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде Учреждения.

2.7. Для приема ребенка в Учреждение родители (законные представители) ребенка, проживающих на закрепленной территории, 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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;
- медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.8. 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.

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

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным

лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.6 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 персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления)

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые документы, указанные в п.п. 2.5-2.6 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.13. После приема документов, указанных в п.п. 2.5-2.6 настоящих Правил, Учреждение 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 храниться в личном деле воспитанника в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о зачислении ребенка в Учреждение. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.16. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Учреждение, вносятся в книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Учреждении. Книга учета движения детей Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

3. Основания для отказа в зачислении воспитанника в Учреждение.

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

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

3.2. В случаях, указанных в п.3.1 настоящих Правил, руководитель Учреждения в заявлении визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.

4.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет руководитель Учреждения на основании приказа.

4.2. Воспитанники Учреждения переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в сентябре месяце 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.

4.3. 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.

5. Порядок взаимодействия Учреждения с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента Учреждения.

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

5.2. Руководитель Учреждения в течении 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в Учреждение присваивают заявлению в ЭДС статус «Зачислен в ДОУ».

5.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в срок до 30 дней после присвоения заявлению в ЭДС статуса «Направлен в ДОУ», руководитель Учреждения уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в Учреждение для зачисления.

5.4. В целях доукомплектования Учреждения воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появления) свободных мест в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

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

6. Прекращение образовательных отношений.

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

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

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. В случаях, указанных в п.6.2 настоящих Правил, отчисления воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

6.4. Основание для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в Учреждение.

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

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

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