



Утверждаю

Директор школы
Н.В.Сутугин

Приказ № 03-08-09а

от 15 января 2024 г.

Положение
о правилах приема детей в дошкольную группу муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Новополтавская средняя школа»

I. Общее положение

1. Настоящее Положение определяет условия, обеспечивающие реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативных правовых актах органов государственной власти РФ и субъектов РФ, удовлетворение потребностей населения в дошкольном образовании и регулирует порядок приема детей в дошкольную группу МБОУ «Новополтавская средняя школа» (далее - учреждение) и порядок их отчисления.

2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- 1) Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- 2) Конституцией Российской Федерации;
- 3) Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- 7) Уставом МБОУ «Новополтавская средняя школа».

II. Порядок комплектования образовательного учреждения.

1. Количество групп и возрастной состав детей в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса определяется Учредителем образовательного учреждения.

2. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в дошкольной группе школы производится по одновозрастному принципу.

III. Порядок приёма в образовательное учреждение

1. Приём осуществляет директор Учреждения.

2. Основанием для начала административной процедуры является предоставление родителями (законными представителями) направления в школу.

3. На основании направления родитель (законный представитель) пишет заявление на имя руководителя о зачислении ребёнка в дошкольную группу образовательного учреждения.

4. Руководитель :

принимает заявление по форме;
знакомит родителей (законных представителей) с уставом , с лицензией на осуществление образовательной деятельности с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей);

заключает с родителем (законным представителем) Договор об образовании;

5. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Договор составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

6. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребёнка, родителей (законных представителей) по форме.

7. Родители (законные представители) обязаны оформить все необходимые для зачисления ребёнка документы в течение 3 календарных дней со дня заключения Договора об образовании. В противном случае ребёнок не принимается.

8. Для зачисления ребёнка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

1) рекомендуется иметь справку об эпидокружении, состоянии здоровья ребенка;

2) копия свидетельства о рождении ребёнка;

3) документ, удостоверяющий личность одного из родителей.

9. В случае необходимости оформляется доверенность на разрешение забирать ребенка из Учреждения третьими лицами по форме. Доверенность оформляется в двух экземплярах: один экземпляр доверенности хранится в личном деле воспитанника, другой передается на группу.

10. Документы, представляемые родителем (законным представителем) не должны иметь подчистки, либо приписки, зачёркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, быть исполнены карандашом, а также серьезно повреждены, когда невозможно однозначно истолковать их содержание; тексты документов должны быть написаны разборчиво. Тексты

документов должны быть написаны на русском языке, либо переведены на русский язык и нотариально заверены.

11. После предоставления документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения руководитель Учреждения вносит сведения о ребёнке и родителях (законных представителях) в журнал учета движения детей по форме, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

12. При приёме ребенка в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

13. Зачисление ребёнка в общеобразовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, даты рождения, номера направления и даты его выдачи.

14. На каждого ребёнка с момента приёма в Учреждение руководителем заводится личное дело в соответствии с перечнем.

15. Тестирование детей образовательным учреждением при приёме, а также переводе в другую возрастную группу не проводится.

16. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, указанного в индивидуальной программе реабилитации ребёнка-инвалида.

IV. Отчисление ребёнка из образовательного учреждения

1. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:

1) в связи с окончанием получения дошкольного образования;

2) досрочно:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3. По заявлению родителей (законных представителей) воспитанник может быть отчислен из Учреждения временно. Временное отчисление допускается сроком не более 1 года.

4. Воспитанник не может быть вновь зачислен в Учреждение ранее даты, указанной в заявлении родителей (законных представителей).

6. Отчисление ребёнка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя на основании заявления родителей (законных представителей) по форме.