

МКОУ «Новоунтемская ООШ»



О.Т. Лекомцева
16 июня 2022 года

Правила приема детей в дошкольную группу

1. Общие положения

1.1. Прием детей в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Новоунтемская основная общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики (далее по тексту – Учреждение) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 31.07.2020г. N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическими требованиями, Постановлением Администрации МО Кезский район от 13.05.2014 N 628 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», уставом Учреждения

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема, перевода, отчисления воспитанников и порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Настоящие Правила вводятся в действие приказом по Учреждению. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новыми).

1.4. Информация о Правилах размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников

2.1. Учреждение обеспечивает прием воспитанников, проживающих на определенной территории и имеющих право на получение бесплатного дошкольного образования.

2.2. Учреждение обеспечивает прием детей, которым законодательством предусмотрено право во внеочередном и первоочередном порядке приема в образовательные организации.

2.3. Учреждение обеспечивает прием проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства детей, имеющих право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, прием и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.5. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.6. Для приема ребенка в контингент воспитанников Учреждения родители (законные представители) предоставляют руководителю Учреждения следующие документы:

- заявление о приеме:

- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

2.7. Для приема в образовательную организацию:
- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав 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;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

2.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.9. Формирование групп осуществляет директор Учреждения в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.10. В случае посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику, при наличии необходимых условий в Учреждении, порядок посещения определяется договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Директор Учреждения при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Директор Учреждения информирует родителей (законных представителей) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью Учреждения по соблюдению и защите прав ребенка.

2.12. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

2.13. Перевод воспитанников внутри Учреждения (из одной возрастной группы в другую возрастную группу) при наличии свободных мест осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей);
- заключения психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения (при необходимости).

2.14. Перевод воспитанников в другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения на время проведения в Учреждении ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании Постановления Администрации муниципального образования «Кезский район» о временном закрытии образовательных учреждений.

2.15. При приеме воспитанников из других муниципальных дошкольных образовательных учреждений на временное посещение руководитель Учреждения издает

приказ о временном зачислении воспитанников.
2.16. Прием воспитанников на временное посещение производится при предъявлении родителями (законными представителями) следующих документов:
- заявление о приеме;
- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.
3. Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) и издание приказа директором Учреждения о приеме воспитанника в Учреждение.

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

- связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.3. 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) воспитанника перед Учреждением.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

3.5. При досрочном прекращении образовательных отношений директор Учреждения в трехдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

4. Ведение документации

4.1 Директор Учреждения ведет «Книгу учета и движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях)

4.2. В Учреждении формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- направление (путевка), выданная Управлением образования Администрации МО «Кезский район» или список автоматического комплектования, сформированный системой автоматического комплектования Управлением образования Администрации МО «Кезский район»;
- выписка из приказа о зачислении;
- заявление о приеме;
- заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- договор об образовании.

Рассмотрено и принято педагогическим советом Протокол № 9 от 16.06 2022г.