Принято:
на заседании Педагогического совета МКОУ «Красноярская СШ
Протокол №9 от 26.08.2021 г.

Утверждаю:
Директор МКОУ «Красноярская СШ»
Приказ №39 от 01.09.2021 г.
_____ Т.П.Морозова

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Красноярская средняя школа»

1. Общие положения.

1.1 Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее- Правила) определяют правила приёма граждан (детей дошкольного возраста) в дошкольную группу при МКОУ «Красноярская СШ» Старополтавского района Волгоградской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее Учреждение).

Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, действующим Порядком приема на обучение по программам дошкольного образования, действующим административным регламентом «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях».

Изменения в Правила могут быть внесены в одностороннем порядке Учреждением в том случае, если приняты к исполнению нормативные документы на уровне Российской Федерации, региональной, муниципальной власти, не более чем на 1/3 меняющие условия данных Правил.

2. Приём в учреждение.

2.1 Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

2.2 Приём обучающихся воспитанников на обучение в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права при приёме на обучение.

2.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с Законом от 29.12.2012 г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, действующим федеральным и региональным законодательством, Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования и настоящими Правила.

2.4. Преимущественное право на получение места в Учреждении имеют дети, проживающие на закрепленных территориях за Учреждением.

Детям, проживающим на территории, не закрепленной за Учреждением, направления для зачисления в Учреждении выдаются на имеющиеся свободные места в Учреждении.

2.4.1. Дети, проживающие в одной семье и имеющие одно место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, если в дошкольном образовательном учреждении обучаются их братья или сестры.

2.5. Наличие у заявителя права на внеочередное (первоочередное) предоставление мест в дошкольном образовательном учреждении определено законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566).

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в Отдел по образованию, спору и молодежной политике Старополтавского района Волгоградской области.

2.7. Участниками образовательных отношений при приеме и отчислении воспитанников являются обучающийся (воспитанник), родитель (законный представитель), и администрация Учреждения в лице директора школы или лицо, официально его замещающее.

2.8. Учреждение в рамках своей компетенции:

-осуществляет ежегодное комплектование группы воспитанников на начало учебного года с 1 июня по 1 сентября текущего года, в остальное время проводит доукомплектование на свободные места в соответствии с установленными нормами;

-обеспечивает прием детей дошкольного возраста, проживающих на территории сельского поселения и района;

В учреждение принимаются дети в возрасте от трех лет (при наличии в Учреждении соответствующих условий) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья до прекращения образовательных отношений.

Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа.

Наполняемость группы в Учреждении определяется действующим законодательством, с учётом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса, в соответствии с Уставом Учреждения.

Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное учреждение за счёт местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст.2326; № 23, ст.2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

2.9. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой администрацией Старополтавского муниципального района Волгоградской области по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Приём в образовательную организацию (Учреждение) осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении:

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий 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 фактического проживания ребенка;
- медицинского заключения.
В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.
2.9.1. 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, то есть родитель (законный представитель) обязан для зачисления в группу компенсирующей направленности предъявить коллегиальное заключение.
2.10. Для приёма в Учреждение:

Родители (законные представители) детей, являющихся 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Иные документы, представленные родителями (законными представителями) на воспитанника (копия полиса обязательного медицинского страхования ребенка, копия страхового полиса обязательного пенсионного

страхования ребенка, копия льготных удостоверений, заявление на отпуск и др.) в течение учебного года могут дополнительно вкладываться в личное дело воспитанника с четким определением, для каких целей осуществляется сбор и хранение запрашиваемых документов.

2.11. Образовательная организация (Учреждение) может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.12. При приеме воспитанника администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

Копии указанных документов, а также распорядительный акт администрации Старополтавского муниципального района о закреплении за учреждением конкретных территорий муниципального района, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными в пункте 2.12. настоящих Правил документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.13. Факт подачи заявления и предоставления документов, указанных в п. 2.9., 2.9.1 и 2.10 данных Правил, фиксируется заведующим Учреждением в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Представленные копии документов заверяются подписью директора Учреждения и печатью Учреждения.

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст.3451).

2.14.1. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить письменный отказ от предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.15. После приёма документов, в день приема ребенка в Учреждение родителю (законному представителю) предоставляется проект договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор об образовании) с родителями (законными представителями) воспитанника. Приложение № 1. Подтверждением начала образовательных отношений ставится подписание данного договора обеими сторонами.

2.16. Руководитель Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. В трехдневный срок после издания

распорядительного акта руководитель размещает его на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации.
2.17. На каждого воспитанника, зачисленного в дошкольное образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) документы в течение всего периода обучения.

Личное дело должно содержать внутреннюю опись документов.

Личные дела воспитанников, завершивших дошкольное образование и персональные данные хранившиеся в личном деле вместе с медицинской картой передаются родителям(законным представителя)в день отчисления воспитанника из Учреждения, а личные дела, не затребованные родителями (законными представителями) воспитанников, передаются в архив Учреждения, где хранятся 3 года со дня отчисления воспитанника из Учреждения.

3. Сохранение места за воспитанником в Учреждении.

3.1. Место за ребёнком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- Болезни
- Пребывания в условиях карантина
- Прохождения санитарно-курортного лечения
- Отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней в летний период;
- Иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей на имя директора Учреждения.

4. Порядок прекращения образовательных отношений.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:
в связи с получением образования (завершением обучения);
досрочно по следующим основаниям:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

4.3. В случае прекращения деятельности образовательной организации, а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель образовательной организации обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя об отчислении воспитанника из Учреждения.

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

5. Заключительные положения

5.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников при приёме воспитанника, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.2. Контроль соблюдения Учреждением Правил приёма воспитанников осуществляется Учредителем.