

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа имени Героя России Пассара Максима Александровича с. Сикачи-Алян Хабаровского муниципального района Хабаровского края

Рассмотрено
на заседании педсовета
Протокол № 2 от 25.10.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ СОШ с. Сикачи-Алян
от 28.10.2024 г. № 93

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ
ПАССАРА МАКСИМА АЛЕКСАНДРОВИЧА
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа имени Героя России Пассара Максима Александровича с. Сикачи-Алян Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – ДОУ) по вопросам приема обучающихся (воспитанников).

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема обучающихся (воспитанников), сохранения места за обучающимися (воспитанниками), а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в ДОУ.

1.3. При приеме детей ДОУ руководствуется:

"Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 2 июля 2021 года;

"Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

"Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" с изменениями на 8 сентября 2020 года;

"Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" с изменениями от 2 июля 2021 года;

"Уставом ДОУ.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. ДОУ размещает на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.6. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную 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.

2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

"о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

"о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

"о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

"о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

"документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.8. Направление и прием в ДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.10. Заявление о приеме представляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.11. В заявлении для направления и (или) 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 наличии);

" 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.

2.12. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантий) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.13. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.14. Для направления и/или приема в ДОУ 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

" документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

" свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления права ребенка;

" документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);

" документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.15. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления права 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.

2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ 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, медицинское заключение

2.18. Заведующий ДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.19. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.21. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.22. Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется:

" заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;

" в соответствии с законодательством Российской Федерации;

" по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника 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 № 115-ФЗ от 25 июля 2002г "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.23. Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.24. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- " фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- " дата и место рождения ребенка;
- " фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- " адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- " контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.25. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- " свидетельство 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;
- " медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в детский сад).

2.26. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- " документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- " документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.28. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.29. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

2.30. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.31. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.32. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.33. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.34. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.35. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.36. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.37. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.38. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в ДОУ.

2.39. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- " болезни;
- " пребывания в условиях карантина;
- " прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- " отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- " в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника ДОУ.

4. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о порядке приема является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
Форма заявления о приеме

Директору МБОУ СОШ с._____

от _____
 проживающего по адресу:

телефон: _____
адрес электронной почты: _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка (отчество при наличии), дата его рождения)

,
зарегистрированного по адресу: _____

Свидетельство о рождении: серия _____, номер _____

(когда и кем выдано)

для приема в _____

(наименование муниципального образовательного дошкольного учреждения, можно
указать от 1 до 3 учреждений)

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.

(постановление администрации Хабаровского муниципального района № _____.
«О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций, осуществляющих
обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, за
территориями Хабаровского муниципального района»)

медицинское заключение (для детей впервые поступающих в детский сад).

режим пребывания (отметить):

10,5-часовое пребывание

до 3 часов кратковременное пребывание
направленность группы (отметить):

общеразвивающей направленности

компенсирующей направленности

комбинированной направленности

перевод из детского сада _____

Желаемая дата зачисления в дошкольное учреждение _____

Сведения о выборе языка обучения _____

(из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного)

Потребность 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) на основании представленных документов:

заключения ПМПК от «_____. _____.20 г. №_____

справки об инвалидности ребенка «_____. _____.20 г. №_____

Льготы на прием в дошкольное учреждение: имею/не имею

(нужное подчеркнуть)

наименование льготы на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии)

Льготы на прием в дошкольное учреждение на основании: _____

(наименование документа, серия и номер документа, кем и когда выдан)

Информация о братьях и (или) сестрах, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, обучающихся в данной образовательной организации.

(фамилия, имя, отчество ребенка (отчество при наличии), дата его рождения)

Способ информирования (необходимо отметить):

- Телефонный звонок _____
 Электронная почта _____
 Почта _____

Указать степень родства: родитель/опекун

(нужно подчеркнуть)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, детей, родителя (законного представителя) являющегося иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

(документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления права ребенка))

(документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки: _____

Время: _____ (час, мин.)

Дата: «_» 20__ г.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ (подпись, число)