



Введено в действие приказом
от 03.11.2023 № 91
руководитель ДО
А.В. Кильдячкова



Рассмотрено
на педагогическом совете
ДО протокол
от 03.11.2023 № 2

**Положение
о порядке приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования, о порядке отчисления
в дошкольном отделении МОУ СОШ №2**

г.Хвалынский
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в дошкольное отделение Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 г. Хвалынска Саратовской области (далее - дошкольное отделение МОУ СОШ № 2), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Положение составлено в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с Федеральным законом от 21.11.2022 № 465-ФЗ, Уставом школы.

1.2. Настоящее положение принято с учетом мнения родительского комитета несовершеннолетних обучающихся (протокол от 03.11.2023г. №2).

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием в дошкольное отделение МОУ СОШ № 2 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в дошкольное отделение МОУ СОШ № 2 за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3. Правила приёма в дошкольное отделение МОУ СОШ № 2 обеспечивают приём в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, закрепленной за дошкольным отделением МОУ СОШ № 2 (далее - закрепленная территория) при наличии направления, выданного уполномоченным органом - Управлением образования администрации Хвалынского муниципального района.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по

основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители, законные представители этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключение случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации».

2.6. В приёме в дошкольное отделение МОУ СОШ № 2 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Хвалынского муниципального района.

2.7. Дошкольное отделение МОУ СОШ № 2 знакомит родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в дошкольном отделении, права и обязанности воспитанников.

МОУ СОШ №2 размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде в дошкольном отделении и на официальном сайте МОУ СОШ № 2 в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное отделение МОУ СОШ № 2 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием в дошкольное отделение осуществляется по направлению Управления образования администрации Хвалынского муниципального района.

2.9. Заявление для направления в дошкольное отделение предоставляется в Управление образования Хвалынского района на бумажном носителе и (или) в электронном формате через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.10. Документы о приёме подаются в дошкольное отделение МОУ СОШ № 2 после получения направления, предоставляемого Управлением образования администрации Хвалынского муниципального района.

2.11. Приём в дошкольное отделение МОУ СОШ № 2 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 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.12. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты (при наличии), номер телефона 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.

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

2.14. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, 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) полнородных братьев и (или) сестер.

Ребенок имеет право преимущественного приема в дошкольное учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.15. Для зачисления в дошкольное отделение родители (законные представители) детей дополнительно к заявлению предъявляют следующие документы:

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.16. 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.

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

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном отделении МОУ СОШ № 2 на время обучения ребенка.

2.19. 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.

2.20. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольное отделение МОУ СОШ №2 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МОУ СОШ №2 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в дошкольное отделение МОУ СОШ № 2 почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной

информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.

2.23. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил предъявляются руководителю дошкольного отделения в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком дошкольного отделения.

2.24. Заявление о приеме в дошкольное отделение МОУ СОШ № 2 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем дошкольного отделения в журнале приема заявлений о приеме в дошкольное отделение МОУ СОШ № 2.

2.25. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 15 настоящих Правил, остаются на учете детей в списках очередности нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию, в Управлении образования администрации Хвалынского муниципального района. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года с выдачей направления Управлением образования.

2.26. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил, дошкольное отделение МОУ СОШ № 2 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.27. Руководитель дошкольного отделения издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное отделение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Копия приказа о приеме ребенка направляется в Управление образования для снятия его с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

2.28. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное отделение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок отчисления

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя дошкольного отделения об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения осуществляется может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в дошкольном отделении;

О расторжении договора родители (законные представители) ребёнка письменно уведомляются директором школы не менее чем за семь дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребёнка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

3.3. Дошкольное отделение в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении ребенка из учреждения информирует об этом родителя (законного представителя) и Управление образования администрации Хвалынского муниципального района.

4. Порядок регулирования спорных вопросов.

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

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее положение принимается на Педагогическом совете, согласовывается с директором школы, Родительским комитетом и утверждается приказом руководителя дошкольного отделения.

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

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

