

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Ерлинская основная школа»**



*«УТВЕРЖДАЮ»*

*Директор МОУ «Ерлинская ОШ»*

*Т.В. Штрукина*

*« 11 » ноября 2020г*

**Положение  
о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования, перевода, отчисления воспитанников  
дошкольной группы  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Ерлинская основная школа»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о порядке приема и отчисления воспитанников (далее - Положение) дошкольной группы разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.12г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 утвержден «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Порядок вступил в законную силу с 29.06.2020.

Положение регламентирует прием и отчисление воспитанников дошкольной группы.

В соответствии с Уставом школы и действующей лицензией, в ОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7-ми лет.

В соответствии с Уставом школы контингент детей дошкольной группы формируется в соответствии с их возрастом и видом ДОУ. Количество групп определяется, исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования, а также условий, созданных для осуществления воспитательно-образовательного процесса с учетом СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26.

Наполняемость групп для устанавливается в соответствии с нормативами, определенными законодательством Российской Федерации в области образования.

Режим работы дошкольной группы: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Порядок и режим посещения ребенком дошкольной группы оговаривается в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МОУ «Ерлинская ОШ», и родителем (-ями) (законным (-ыми) представителем (-ями) воспитанника, посещающего дошкольную группу(далее - Договор об образовании).

При приеме детей в дошкольные группы не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей).

## **2. Порядок приема, отчисления воспитанников.**

Прием детей в дошкольные группы осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.1 Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, или органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, посредством использования региональных информационных систем, 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют 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.

Форма заявления утверждается директором школы .

В соответствии с п.9 указанного Порядка направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 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, номер телефона (при наличии) 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.

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 (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Порядком установлен исчерпывающий перечень сведений, которые указываются родителями (законными представителями) в заявлении для направления и (или) приема ребенка, а также изменен перечень документов, обязанность по предоставлению которых возложена на родителя (законного представителя) ребенка для возможности постановки на учет, получения направления и зачисления в образовательную организацию дошкольного образования

2.3. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- 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.

2.4. Для зачисления в дошкольную группу родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют: оригинал свидетельства о рождении ребенка.

2.5. Для зачисления в дошкольную группу родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно предоставляют:

1. документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
2. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза, в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации).

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

2.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в дошкольную группу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается директором школы.

2.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

2.8. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью МОУ «Ерлинская ОШ».

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в дошкольную группу, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

2.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.10. При приеме заявления о приеме в дошкольную группу (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 2.10 настоящих правил, фиксируется в заявлении 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.

2.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в дошкольную группу (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень предоставленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью школы.

2.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

2.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

2.15. Зачисление ребенка в дошкольную группу оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.16. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте дошкольной группы МОУ «Ерлинская ОШ» в сети интернет реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. На каждого зачисленного в дошкольную группу ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

### **3. Порядок перевода**

Перевод воспитанников из ОУ осуществляется на период приостановления деятельности ОУ в летний период по графику, утвержденному Учредителем, в дежурные ОУ на основании приказа руководителя.

Перевод воспитанников законодательством Российской Федерации в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению от родителей (законных представителей) ребенка;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и

обучению ребенка в дошкольную группу.

Уведомить Заказчика за 10 (десять) дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном Договором об образовании, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным групп общеразвивающей направленности осуществляется:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования на основании приказа руководителя;

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся на основании

личного заявления родителей (законных представителей) обучающихся и приказа руководителя.

Контроль за движением контингента воспитанников в дошкольной группе ведется с помощью Книги движения воспитанников установленного образца.

**4. Сохранение места в дошкольной группе МОУ «Ерлинская ОШ» временно отсутствующим воспитанником**

Сохраняется место в дошкольной группе в случае болезни воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) воспитанника вне зависимости от продолжительности их отпуска, временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период), при наличии подтверждающего документа.