

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа имени Героя Социалистического Труда В.П. Игонина
с. Лесная Хмелевка муниципального образования
«Мелекесский район» Ульяновской области»

Принято на заседании
педагогического Совета
Протокол № 1 от 20.08.2022

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
_____ В.П. Мозжова
Приказ № 23 од от 20.08.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательным программам, дошкольного образования, основаниях для перевода, отчисления воспитанников дошкольной группы «Березка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема в МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игонина с. Лесная Хмелевка» (дошкольную группу «Березка») (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и Уставом МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игонина с. Лесная Хмелевка» (дошкольная группа).

1.2. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основаниях для перевода, отчисления воспитанников определяет правила приема, перевода, отчисления воспитанников из дошкольной группы, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность. 1.3. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основаниях для перевода, отчисления воспитанников из дошкольной группы регламентируются Уставом школы, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителями (законными представителями) и

дошкольной группы, разработанными в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами МО «Мелекесский район» Ульяновской области.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на Общем собрании работников школы.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Настоящее Положение решает следующие основные задачи:

2.1. Обеспечение приема в дошкольную группу всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен дошкольной группой.

2.2. Предоставление общедоступности дошкольного образования по основным общеобразовательным программам, осуществления присмотра и ухода за детьми.

2.3. Обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста в дошкольной группе.

2.4. Определение прав, свобод, обязанностей физических и юридических лиц, а также их регулирование при осуществлении приёма, содержания, сохранения места, перевода, отчисления воспитанников из дошкольной группы.

2.5. Взаимодействие с семьёй для обеспечения полноценного развития ребёнка.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА И КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЕЙ В ГРУППЫ НА ОБУЧЕНИЕ В ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЕ

3.1. Предельная наполняемость дошкольной группы - 1 группа.

3.2. Правила приема в дошкольную группу, осуществляющий образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливаются МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игониной с. Лесная Хмелевка», осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

3.3. Прием детей в дошкольную группу на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в дошкольную группу.

3.4. В дошкольную группу принимаются дети в возрасте от 3 лет (при наличии соответствующих условий в дошкольной группе) до 7 лет 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 с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. В дошкольной группе во внеочередном порядке, в первоочередном порядке принимаются дети категорий граждан, пользующихся соответствующими льготами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Основной структурной единицей является группа воспитанников дошкольного возраста.

В дошкольной группе имеется группа общеразвивающей направленности.

3.7. В группу могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.8. Прием детей и комплектование группы на новый учебный год производится:

- в сроки с 01 июня по 31 августа ежегодно.

Режим работы дошкольной группы - пятидневный, длительность пребывания в нем воспитанников – 10,5 часов.

Прием и доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в дошкольной группе происходит в течение всего учебного года при наличии свободных мест, в соответствии с предельной наполняемостью, принятой при расчёте норматива финансового обеспечения его деятельности в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса.

3.9. Дошкольная группа может осуществлять прием заявления от родителей (законных представителей) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. 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 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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети «Интернет». Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в дошкольную группу почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. В заявлении на прием в дошкольную группу родители (законные представители) ребенка фиксируют также подписью согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. Заявление о приеме в дошкольную группу и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игониной с. Лесная Хмелевка», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игониной с. Лесная Хмелевка», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игониной с. Лесная Хмелевка».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами предъявляются директору МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игониной с. Лесная Хмелевка» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения ребенком дошкольной группы.

3.11. Правила приема в МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игониной с. Лесная Хмелевка» дошкольная группа «Березка» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

Правила приема в дошкольные образовательные организации должны обеспечивать прием в дошкольную группу всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в дошкольную группу должны обеспечивать также прием в граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен (далее - закрепленная территория).

3.12. В приеме в дошкольную группу может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. В случае отсутствия мест в дошкольной группе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации МО «Мелекесский район» Ульяновской области

б) 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.

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

3.14. После приема документов заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.15. Отношения между дошкольной группой и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании между ними, который не ограничивает установленные законом права и включает в себя взаимные права участников образовательного процесса, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, вид, уровень и (или) направленность основной образовательной программы, форму обучения, срок освоения основной образовательной программы (продолжительность обучения), адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с ОВЗ, длительность пребывания воспитанников в дошкольной группе, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольной группе.

3.16. При приёме ребёнка в дошкольную группу директор МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игонина с. Лесная Хмелевка» обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности в дошкольной группе;

3.17. Директор МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игонина с. Лесная Хмелевка» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольной группы. На официальном сайте 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 группе, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Другие документы представляются родителями (законными представителями) для подтверждения прав:

- для оформления личного дела воспитанника;
- на получение компенсации родительской оплаты за присмотр и уход в муниципальном образовательном учреждении.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игониной с. Лесная Хмелевка» на время обучения ребенка.

Требование представления иных документов для приема детей в дошкольную группу в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.19. При приеме детей в дошкольную группу не допускаются ограничения по половой, расовой, национальной принадлежности, языку, происхождению, отношению к религии, имущественному, социальному и должностному положению, месту жительства, принадлежности к общественным объединениям, а также другим обстоятельствам.

3.20. 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.

3.21. При приёме детей с ограниченными возможностями здоровья детей инвалидов в дошкольную группу образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия учитывающие особенности их психофизического развития.

В случае создания в дошкольной группе в другой направленности, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с лицензией, их деятельность регламентируется Уставом, положением.

3.22. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать дошкольную группу, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому.

3.23. Порядок регламентации и оформления образовательных отношений между МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игониной с. Лесная Хмелевка» и родителями (законными представителями) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Ульяновской области.

3.24. По запросам родителей (законных представителей) и по согласованию с Учредителем разрешается организация новых моделей вариативных групп дошкольного образования (группы кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день), группы выходного и праздничного дня, семейные дошкольные

группы, адаптационные группы, группы раннего развития, дошкольной подготовки, группы для детей с ограниченными возможностями здоровья), центра игровой поддержки раннего возраста для детей, не посещающих дошкольную группу.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ дошкольной группы

4.1. Отчисление воспитанников из дошкольной группы происходит по заявлению родителя (законного представителя):

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям в следующих случаях:

+ по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

+ по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации дошкольной группы, осуществляющего образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед дошкольной группой, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игонина с. Лесная Хмелевка» дошкольная группа «Березка»

5.1. Порядок осуществления перевода воспитанников из МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игонина с. Лесная Хмелевка» дошкольная группа «Березка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучается, в другую дошкольную группу, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

происходит по письменному согласию родителей (законных представителей) в следующих случаях: по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.2. Перевод обучающихся из дошкольной группы не зависит от периода (времени) учебного года.

5.3. Перевод детей из групп общеразвивающей направленности в другие дошкольные образовательные учреждения в группы общеразвивающей направленности (при наличии свободных мест в группе соответствующей возрастной категории) осуществляется по инициативе родителей (законных представителей), по их письменному согласию.

5.4. Родители (законные представители) обращаются в МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игониной с. Лесная Хмелевка» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию с указанием:

а) фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося;

б) даты рождения;

в) направленности группы;

г) наименованием принимающей организации.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.6. МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игониной с. Лесная Хмелевка» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

5.7. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в другое дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в дошкольной группе в порядке перевода с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

5.8. После приема заявления и личного дела заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями

(законными представителями) воспитанника в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

5.10. При зачислении воспитанника, отчисленного из другой дошкольной группы, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игонина с. Лесная Хмелевка» .

5.11. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игонина с. Лесная Хмелевка» , с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходной организации, перевод обучающихся в другую принимающую организацию осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6. ПРАВА ДЕТСКОГО САДА В ЧАСТИ ПРИЕМА И КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЕЙ В ГРУППЫ НА ОБУЧЕНИЕ В МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игонина с. Лесная Хмелевка»

6.1. Директор МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игонина с. Лесная Хмелевка» в части приема и комплектования детей в группы на обучение имеет право:

- осуществлять приём детей, формировать контингент воспитанников в соответствии с возрастом, состоянием здоровья, в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами, исходя из предельной наполняемости групп, принятой при расчёте норматива финансового обеспечения деятельности в зависимости от санитарных правил, требований и условий образовательного процесса;

- формировать контингент воспитанников для посещения вариативных групп (группы кратковременного пребывания, группы выходного и праздничного дня, семейных дошкольных групп, адаптационных групп, групп раннего развития, предшкольной подготовки), центра игровой поддержки раннего возраста для детей, не посещающих дошкольную группу;

- издавать приказы (о зачислении детей, о комплектовании дошкольной группы воспитанниками по группам по состоянию на 1 сентября каждого года; о переводе, отчислении воспитанников, о выплате компенсации);

- оформлять личные дела на воспитанников;

- запрашивать необходимые документы для приема, зачисления ребенка в МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игонина с. Лесная Хмелевка» , на получение льгот по оплате за присмотр и уход ребенка в МБОУ «Средняя школа

им. В.П. Игониной с. Лесная Хмелевка» , для обращения за получением компенсации родительской оплаты за присмотр и уход);

- осуществлять расстановку кадров, распределять образовательную нагрузку педагогических кадров, утверждать графики работ работников дошкольной группы; По решению Учредителя директор МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игониной с. Лесная Хмелевка» в соответствии с санитарными нормами и правилами имеет право:

- временно закрывать, группы на период проведения текущего и капитального ремонта, отсутствия холодного водоснабжения,

теплоснабжения, электроэнергии;

- сокращать контингент детей по группам в дошкольной группе на период отсутствия горячего водоснабжения, теплоснабжения;

- переводить воспитанников в другие группы ежегодно на время летнего периода;

- содействовать определению воспитанников в другие дошкольные образовательные учреждения на период временного приостановления функционирования (дошкольной группы) по уважительным причинам (на период проведения текущего и капитального ремонта, отсутствия холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, теплоснабжения, электроэнергии и т.д.) за весь период закрытия, приостановления функционирования дошкольной группы (группы).

- вести «Журнал регистрации заявлений и документов от родителей (законных представителей) для приема ребенка в МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игониной с. Лесная Хмелевка»»;

- выдавать расписку в получении документов;

- вести «Журнал движения воспитанников»;

- заключать договора, дополнительные соглашения к договорам об образовании между МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игониной с. Лесная Хмелевка» дошкольная группа «Березка» и родителями (законными представителями);

7. ПРАВА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В ЧАСТИ ПРИЕМА ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ

Родитель (законный представитель) имеет право:

7. 1. Знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности в дошкольной группе ;

7.2. Выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, режим посещения.

7.3. Выбора формы обучения, индивидуальной программы обучения или обучение ребенка на дому.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. Приказы (о зачислении детей в дошкольную группу , о комплектовании дошкольной группы воспитанниками по группам по состоянию на 1 сентября каждого года, о переводе, отчислении воспитанников);

8.2. «Журнал регистрации заявлений и документов от родителей законных представителей) для приема ребенка в МБОУ «Средняя школа им. В.П. Игонина с. Лесная Хмелевка» »; «Журнал движения воспитанников»;

8.3. Личные дела воспитанников дошкольной группы.

8.4. Договоры об образовании между дошкольной группой и родителями (законными представителями) воспитанников.

8.5. Направления, выписки из протокола ПМПК на воспитанников дошкольной группы хранятся в личных делах воспитанников до прекращения образовательных отношений.

8.6. Документы на получение компенсации родительской платы за присмотр и уход ребенка в дошкольной группе .