

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Рогозихинская основная общеобразовательная школа»

**Принято:**

на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 5 от 29.03.2021г.

**Согласовано:**

с Управляющим советом  
Учреждения  
Протокол № 3 от 26.03.2021 г.



Утверждаю:  
Ю.В. Завалюева  
Протокол № 20 от 29.03.2021г.

**Положение  
о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников дошкольной  
группы МБОУ «Рогозихинская ООШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема воспитанников (возникновение образовательных отношений) в дошкольную группу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рогозихинская основная общеобразовательная школа» (далее - ДГ Учреждения), перевода и отчисления воспитанников из ДГ Учреждения (прекращение образовательных отношений).

1.2. Прием детей в ДГ Учреждения производится в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» утвержденный приказом министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236;
- Постановлением Администрации Павловского района от 20.11.2017 № 1002 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных образовательных организаций Павловского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования» (в действующей редакции);
- Уставом Учреждения.

1.3. Положение определяет право детей в возрасте от 3 до 7 лет, при наличии в дошкольной группе соответствующих условий, необходимых для детей данного возраста на получение бесплатного общедоступного дошкольного образования в следующих формах:

- группа общеразвивающей направленности (разновозрастная группа).

1.4. Тестирование детей при приеме в дошкольную группу Учреждения не проводится.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.6. Прием в ДГ Учреждения обеспечивается всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории с. Рогозиха, Павловского района, Алтайского края.

1.7. В приеме в ДГ Учреждения может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

1.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДГ Учреждения, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

1.9. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом изменения действующих законов.

## **2. Правила приема воспитанников в ДГ Учреждения**

2.1. Комплектование ДГ Учреждения осуществляется комитетом по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района (далее – Комитет) совместно с директором Учреждения, при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с учетом возраста детей, на основании единого электронного реестра очередников (далее – Реестр), ведение которого осуществляется Комитетом.

2.2. В ДГ Учреждения принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет.

Прием в образовательную организацию осуществляется на основании путевки (направления). Путевка может быть получена в Комитете. При получении путевки в Комитете родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить ее в течение семи рабочих дней с момента ее получения в образовательную организацию. В случае не предъявления путевки в установленные настоящим положением срок или непосещения ребенком ДГ в течение месяца без уважительной причины путевка аннулируется.

Прием в ДГ Учреждения 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 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 индивидуально программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.3. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами 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.

2.4. Прием детей, впервые поступающих в ДГ Учреждения, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.5. Для приема в ДГ Учреждения родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) 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. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30 ст. 3032);

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

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

е) медицинское заключение;

ж) путевку (направление) в образовательную организацию.

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.

2.6. Заявление о приеме в ДГ Учреждения и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором Учреждения в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДГ Учреждения, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора и печатью Учреждения.

2.7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.2., 2.4., 2.5. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДГ Учреждения. Место в ДГ ребенку предоставляется при освобождении мест в группе в течение года.

2.8. После приема документов, указанных в пунктах 2.2., 2.4. и 2.5. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в ДГ Учреждения, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.10. 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.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в ДГ Учреждения в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Прием детей производится в разновозрастную дошкольную группу.

2.13. Комплектование ДГ Учреждения на новый учебный год производится с 1 июня по 1 августа ежегодно, в остальное время проводится текущее комплектование по мере освобождения мест.

2.14. Директор Учреждения обязан своевременно информировать Комитет об освободившихся местах в течение 5 дней с момента их освобождения, принимать ребенка только при наличии путевки из Комитета, заверенной председателем Комитета.

2.15. Специалист Комитета или руководитель Учреждения (по согласованию со специалистом Комитета) извещает родителей (законных представителей) детей:

- о времени предоставления ребенку места в ДГ;
- о возможности ознакомиться с правилами приема в ДГ, утвержденными руководителем Учреждения.

### **3. Правила перевода воспитанников в ДГ Учреждения**

2.1. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа директора на первое сентября текущего года.

2.2. Воспитанники могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

- с основной образовательной программы дошкольного образования на адаптированную при наличии заключения ПМПК, с письменного согласия родителей (законных представителей);
- с адаптированной программы на основную образовательную программу дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей).

### **4. Порядок отчисления воспитанников из ДГ Учреждения**

Согласно ч.1 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДГ Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

Основания досрочного прекращения образовательных отношений предусмотрены ч. 2 ст. 61 Закона № 273-ФЗ:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т. ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в т. ч. в случае ликвидации Учреждения.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося из ДГ Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из ДГ Учреждения.

## **5. Права и обязанности ДГ Учреждения**

4.1. Права ДГ определяются Уставом МБОУ «Рогозихинская ООШ».

4.2. Между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка в обязательном порядке заключается договор о взаимодействии в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

## **6. Права и обязанности родителей (законных представителей)**

5.1. Родители (законные представители) имеют право находиться с ребенком в ДГ Учреждения в период его адаптации в течение времени, оговоренного условием договора между Учреждением и родителями.

5.1.1. За ребенком сохраняется место в ДГ в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей (законных представителей) сроком до 30 календарных дней – 1 раз в году на основании их письменного заявления, подтвержденной копией приказа работодателя, и до 75 дней в летний период вне зависимости от отпуска родителей.

5.1.2. Родители (законные представители) имеют право на основании заявления отказаться от выданной путевки в ДГ Учреждения и восстановить ребенка в электронной очереди по первоначальной дате постановки на учет.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

5.2.1. Соблюдать Устав МБОУ и договор между МБОУ и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольную группу.

5.2.2. Вносить плату за содержание ребенка в ДГ в сумме, определенной постановлением Администрации района и условиями договора между МБОУ и родителями (законными представителями) в сроки, указанные в Уставе МБОУ.

5.2.3. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

## **7. Заключительные положения**

6.1. По состоянию на 1 сентября каждого года директор Учреждения издает приказ о зачислении вновь прибывших детей. При поступлении ребенка в ДГ Учреждения в течение года так же издается приказ о его зачислении. Выбытие ребенка из ДГ так же оформляется приказом директором Учреждения.

6.2. В МБОУ ведется «Книга движения детей дошкольной группы», которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях

(законных представителей) и контроля за движением детей в дошкольной группе. «Книга движения детей дошкольной группы» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

6.3. Язык образования – русский.

МБОУ "РОГОЗИХИНСКАЯ ООШ", Завалюева Юлия Викторовна, ДИРЕКТОР  
11.10.2021 13:50 (MSK), Сертификат № 01DDEC31002FAC6BB941A1C809A23FC4BD