

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ ООШ с. Воецкое
МО «Барышский район»
_____ В.В. Коптилов
Приказ № 129 от 28.08.2020

Правила
приема воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа с. Воецкое»
муниципального образования «Барышский район»
Ульяновской области

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол №01 от 28.08.2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема в группу кратковременного пребывания МОУ ООШ с.Воецкое МО «Барышский район» (далее –правила) разработано 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 и Уставом МОУ ООШ с.Воецкое МО «Барышский район» (далее –Образовательная организация).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ в группу кратковременного пребывания для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена группа кратковременного пребывания (далее - закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Получение дошкольного образования в образовательной организации может начинаться с достижения детьми возраста трёх лет и по достижении детьми возраста семи лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом директора Образовательной организации.

2.3. Приказ, указанный в пункте 2.2. правил, размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ ООШ с.Воецкое МО «Барышский район» в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.4. Должностное лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»:

- копии устава МОУ ООШ с. Воецкое МО «Барышский район» лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- положение о правилах приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования;
- форму заявления о приеме в группу кратковременного пребывания МОУ ООШ с.Воецкое МО «Барышский район»
- форму заявления о зачислении в порядке перевода из другой

организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

- дополнительной информации по текущему приему.

2.5. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования по направлению Управления образования муниципального образования «Барышский район», 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 РФ в соответствии с законодательством РФ и фиксируется в Журнале регистрации заявлений о приеме в МОУ ООШ с.Воецкое МО «Барышский район»

3.2. 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.

3.3. Для приема ребенка в Образовательную организацию родители (законные представители) предъявляют документы, определенные в приказе Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Требование предоставления иных документов для приема ребенка в Образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.4. 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 Образовательную организацию в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

3.6. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В

случае отсутствия какого-либо документа заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты регистрации заявления.

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

3.7. Должностное 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.

3.8. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в Образовательную организацию (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 Образовательную организацию и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в Образовательную организацию (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.9. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4. Порядок учета движения детей в Образовательной организации.

4.1 В Образовательной организации ведется «Книга движения детей» (далее— Книга), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях).

4.2. Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением контингента воспитанников Образовательной организации.

4.3. Книга ведется по установленной форме (в электронном или печатном виде):

- Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения, адрес места жительства (места фактического пребывания) ребенка;
- Ф.И.О. (последнее - при наличии, родителей (законного представителя);
- контактные телефоны родителей (законного представителя);
- данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), с которым заключен договор об образовании;
- дата зачисления ребенка в Образовательную организацию и откуда он прибыл (вновь или по переводу из другой организации);
- дата и причина отчисления (выбытия) ребенка из Образовательной организации.

5. Отчисление воспитанников из Образовательной организации

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из дошкольного учреждения, в следующих случаях:

- окончание получения ребенком дошкольного образования, предоставление Организацией образовательной услуги в полном объеме.
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

5.2. Отчисление из Образовательной организации осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

5.3. Директор образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника из образовательной организации в течение трех рабочих дней после написания заявления.

5.4. Личное дело воспитанника выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с медицинской карточкой под роспись в журнале движения личных дел.

6. Заключительные положения

6.1. Правом внеочередного и первоочередного направления детей для приема (зачисления) детей в Образовательную организацию обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами.

6.2. Прием (зачисление) детей в Образовательную организацию, их перевод, отчисление отражаются в автоматической информационной системе «Электронный детский сад» уполномоченным лицом образовательной организации в соответствии с инструкциями, установленными муниципальными нормативно-правовыми актами.

6.3. Действия (бездействия) и решения должностных лиц Образовательной организации, осуществляющих прием (зачисление) детей могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в Управлении образования муниципального образования «Барышский район», а также в судебном порядке.

6.4. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа заведующего Образовательной организации об утверждении Правил и действуют до принятия новых. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.

