

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Горельская средняя общеобразовательная школа»**

Согласовано

Педагогический совет
школы
Протокол № 1 от
31.08.2020

Рассмотрено

Управляющий Совет
Протокол № 2 от 14.08.2020

Утверждено

Приказ № 232 от 31.08.2020
Директор ___Е.И.Колодина

**Положение о порядке приема, комплектовании, отчисления
воспитанников групп дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г., Приказ Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2020 г. № 236, "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Уставом ОО.

1.2 Настоящее Положение определяет правила приема, комплектования, отчисления граждан Российской Федерации в дошкольные группы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Горельская средняя общеобразовательная школа» (далее - ОО).

2. Порядок приема детей в дошкольные группы.

2.1. В дошкольные группы принимаются дети в возрасте 3 - 5 лет.

2.2. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей- инвалидов образовательная организация обеспечивает необходимые условия для организации коррекционной работы, учитывающие особенности их психофизического развития.

2.3. Правила приема в дошкольные группы ОО обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

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

2.4. ОО при приеме знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

2.5. ОО размещает распорядительный акт управления образования администрации Тамбовского района о закреплении за образовательной организацией территории муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Прием в образовательную организацию осуществляется в соответствии с направлением, выданным управлением образования администрации Тамбовского района и 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

ОО может осуществлять прием указанного заявления 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 адаптивной 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.

Прием детей, впервые поступающих в ОО, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.9. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют 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;

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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 образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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.

2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.14. Направление, заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Книге учёта движения детей. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Ежегодно старший воспитатель подводит итоги и фиксирует их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло, сколько детей принято в учреждение в течение года: на 1 сентября за прошедший учебный год и на 1 января за прошедший календарный год.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Положением, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. После приема документов, указанных в настоящем Положении, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования, определенных уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

2.17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации 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 образовательной организации.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Правила перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую, в другое учреждение

3.1 В организации учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (3 - 5 лет) на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- ✓ младшая группа – дети третьего и четвертого года жизни;
- ✓ средняя группа – дети пятого и шестого года жизни;

3.2 Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

3.3 По состоянию на 01 июля каждого года директор ОО издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год. При поступлении ребенка в образовательную организацию руководитель образовательной организации издает приказ о его зачислении.

Старший воспитатель несет ответственность за комплектование групп дошкольного образования, оформление личных дел воспитанников.

Воспитанники групп дошкольного образования ОО могут перемещаться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ✓ по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;
- ✓ ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;
- ✓ временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например: в летний период, период ремонтных работ, период коллективного отпуска сотрудников ОО.

При переводе воспитанников ОО издается приказ.

3.4 Информация о предоставлении места в группы дошкольного образования ОО доводится до родителей (законных представителей) по телефону, в письменном виде.

3.5 Отчисление ребёнка из ОО в порядке перевода в принимающую организацию происходит следующим образом:

1) родители (законные представители) ребёнка подают в ОО заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию, содержащее следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) ребёнка указывается в том числе населённый пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

2) На основании заявления родителей (законных представителей) ребёнка об отчислении в порядке перевода в трёхдневный срок издается приказ об отчислении ребёнка в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3) ОО выдает родителям (законным представителям) личное дело ребёнка.

3.6 Условия и сроки приема (отчисления) воспитанников, сроки оформления документов размещаются на стендах ОО и на сайте.

4. Правила отчисления воспитанников из групп ОО

4.1. Отчисление ребенка из групп дошкольного образования ОО, реализующего образовательную программу, осуществляется при расторжении договора, на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка, и приказа директора ОО, на исключение ребенка из списочного состава групп дошкольного образования ОО с отметкой в книге учета движения детей.

4.2. Договор с родителями (законными представителями) обучающегося может быть расторгнут:

- 1) в связи с завершением освоения образовательной программы ОО и переводом в предшкольную группу ОО;

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

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и ОО, в том числе в случае ликвидации ОО.

5. Порядок информирования родителей (законных представителей)

5.1 Информацию о группах дошкольного образования ОО можно получить на информационном стенде, на сайте ОО.