

Правила приёма и отчисления воспитанников детского сада «Огонёк», филиала МБОУ «Стремуткинская СОШ».

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема и отчисления воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) распространяются на детский сад «Огонёк», филиал МБОУ «Стремуткинская СОШ» и обеспечивают приём в образовательного учреждения всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании» с изменениями, на основании Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236, Порядка и условий 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, утв. Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 (с изменениями), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014, в соответствии Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» утв. Постановлением Администрации Псковского района от 30.05.2016 г. № 74 (с изменениями от 01.02.2021года №16).

2. Порядок приёма обучающихся в образовательное учреждение.

2.1. Настоящие Правила обеспечивают приём граждан Российской Федерации, лиц без гражданства и иностранных граждан, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей в возрасте от рождения до 8 лет: родители, опекуны или иные законные представители ребенка (далее – родители (законные представители) ребенка).

2.2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Псковской области и бюджета Псковского района осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

2.3. Преимущественное право при распределении и зачислении детей предоставляется родителям (законным представителям) ребенка, которые относятся к льготной категории граждан в соответствии с действующим законодательством.

Право преимущественного приёма в образовательное учреждение имеют братья и (или) сёстры воспитанников образовательного учреждения, проживающие с ними в одной семье и имеющие общее место жительства.

2.4. В приёме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребёнка обращаются в управление образования Администрации Псковского района для решения вопроса об устройстве ребёнка в другую общеобразовательную организацию.

2.5. Зачисление в образовательные учреждения осуществляется с 1 июня по 31 августа текущего года. Доукомплектование дошкольных образовательных учреждений осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест.

2.6. Основанием для зачисления ребёнка в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, является выдача направления на имя директора МБОУ «Стремуткинская СОШ» с указанием данных по детям, распределённым в детский сад по установленной форме.

2.7. Руководитель образовательного учреждения в течение 15 календарных дней письменно доводит до сведения заявителей информацию о распределении ребёнка.

2.8. Для зачисления в образовательное учреждение заявитель (законный представитель) обращается к руководителю образовательного учреждения или зам. директору по ВР.

2.9. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом МБОУ «Стремуткинская СОШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой детского сада «Огонёк», филиала МБОУ «Стремуткинская СОШ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, размещаются на информационном стенде детского сада и на официальном сайте МБОУ «Стремуткинская СОШ»

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт МБОУ «Стремуткинская СОШ», с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.10. Зачисление ребёнка в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению Родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение №1). Для зачисления в дошкольное образовательное учреждение родитель (законный представитель) ребенка предоставляет руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

2.11. В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка,
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение;

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

Копии предъявляемых документов хранятся в образовательном учреждении.

2.12. В случае если в образовательное учреждение обращается лицо, действующее от имени родителя (законного представителя) ребёнка на основании доверенности, кроме вышеуказанных документов, предъявляются:

- документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени родителя (законного представителя) ребёнка на основании доверенности, и его копия;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), от имени которого выдана доверенность;
- документ, подтверждающий получение согласия законного представителя ребенка на обработку его и ребенка персональных данных. Документ, подтверждающий получение согласия, может быть представлен, в том числе в форме электронного документа оформленного в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006

№ 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных - законного представителя ребенка, полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются ОУ или сотрудником МФЦ.

2.13. Заявление о приёме представляется в образовательное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящих Правил предъявляются заместителю директора по воспитательной работе с дошкольниками в течение 10 дней со дня подачи заявления.

2.14. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные учреждения в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. Руководитель образовательного учреждения или уполномоченное им должностное лицо:

- устанавливает личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления о приёме и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.10 настоящих Правил, удостоверяясь, что тексты документов написаны разборчиво; фамилия, имя и отчество (последнее при наличии), дата рождения, адрес места жительства ребёнка и/или родителя (законного представителя) ребёнка написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговорённых исправлений; документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.16. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.10 настоящих Правил, родитель (законный представитель) ребёнка уведомляется о наличии препятствий для приёма документов, ему объясняется суть выявленных недостатков в представленных документах и документы возвращаются для устранения недостатков.

2.17. При приёме обучающегося в порядке перевода из образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее исходная организация) родители (законные представители) обучающегося представляют в образовательное учреждение:

- личное дело обучающегося;
- заявление о приёме в порядке перевода из исходной организации
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного

представителя) обучающегося.

- при отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с пунктом 2.10. образовательное учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.14. Родителям (законным представителям) ребенка образовательным учреждением предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме следующая информация:

- 1) о заявлении для приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в образовательную организацию

2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.16. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей,

регистрируются зам. директора по ВР в журнале приема заявлений, с согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка. (Приложение № 2). 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 зам. директора по ВР, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. (Приложение № 3)

2.17. После приёма документов, указанных в п. 2.10. настоящих Правил, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.18. Результатом зачисления - является издание приказа о зачислении ребёнка в образовательное учреждение в трёхдневный срок после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка. Приказ в трёхдневный срок, после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей зачисленных в указанную группу. После издания приказа, ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.19. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10 Регламента, остается на учете и направляется в образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

Родители (законные представители) ребенка, не изъявившие желание по каким-либо причинам определять ребёнка в образовательное учреждение в текущем году, сообщают о своём отказе в письменной форме в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Регламенту. В Базе данных делается запись о повторной регистрации учётного номера ребёнка до распределения в следующем учебном году.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.21. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении. Место в образовательном учреждении предоставляется ребёнку при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

2.22. При приёме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.23. В приказе о зачислении обучающегося в порядке перевода указывается исходная организация, в которой он обучался до перевода, возрастная категория обучающегося и направленность группы.

В образовательном учреждении на основании переданного личного дела на обучающегося формируется новое личное дело, включающее в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода и письменное согласие родителей (законных представителей) обучающегося на перевод из исходной организации в образовательное учреждение (в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии исходной организации).

2.24. При зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, образовательное учреждение в течение двух рабочих дней после издания приказа о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении в образовательное учреждение.

2.25. Ежегодно на 15 сентября заместитель директора по воспитательной работе с дошкольниками подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в Книге учёта движения детей: сколько детей принято в образовательное учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

2.26. Вопросы комплектования образовательного учреждения, не урегулированные настоящими Правилами, рассматриваются Комиссией по распределению детей в образовательные учреждения (далее - Комиссия), состав которой ежегодно утверждается приказом управления образования Администрации Псковского района.

2.27. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией образовательного учреждения, регулируются Учредителем и Комиссией.

3. Порядок отчисления обучающихся.

3.1. Отчисление обучающихся из образовательного учреждения осуществляется при прекращении образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся на основании приказа директора МБОУ «Стремуткинская СОШ».

3.2 Образовательные отношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося могут быть прекращены:

- в связи с завершением обучения (получения образования);
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае установления нарушения порядка приёма в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающихся и образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору МБОУ «Стремуткинская СОШ»
М.Г. Трофимовой.

Ф.И.О. законного представителя

Адрес фактического проживания _____

Адрес регистрации _____

Паспорт _____

номер, серия, кем выдан

Телефон _____

Элект. почта _____

Заявление.

Прошу зачислить моего ребёнка _____

_____ года рождения,

место рождения _____ свидетельство о рождении: _____

выдано _____,

проживающего по адресу: _____,

свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

общеразвивающей направленности с режимом пребывания **полного дня** с _____

Язык образования – *русский*, родной язык из числа языков народов России – _____.

К заявлению прилагаю копии: паспорта, свидетельство о рождении, свидетельство о регистрации

«___» _____ 202 г.		
--------------------	--	--

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников *детского сада «Огонёк»*, ознакомлен(а).

«___» _____ 202 г.		
--------------------	--	--

Даю согласие МБОУ «Стремуткинская СОШ» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____

года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«__» _____ 202 г.		
-------------------	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

В МБОУ «Стремуткинская СОШ»

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

(паспортные данные родителя/законного представителя)

(адрес фактического проживания, контактный телефон)

Форма согласия на обработку персональных данных

Я, _____, действующий(ая)
(фамилия, имя, отчество)

от своего имени и от имени несовершеннолетнего _____
(степень родства)

(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ года рождения в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей _____ с использованием _____ (наименование АИС ЭО), с целью постановки ее (его) на учет для предоставления места в образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - ДОО).

Мои персональные данные включают: фамилию, имя, отчество, серию и номер документа, удостоверяющего личность, контактные телефоны, адрес электронной почты, данные о наличии права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОО,

Персональные данные моего/моей _____,
(степень родства)

в отношении которого дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, данные свидетельства о рождении, адрес регистрации и фактического проживания, данные о потребности в специализированной группе,

Обработка персональных данных включает: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, обезличивание, уничтожение.

Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования при обеспечении организационных и технических мер безопасности, так и без использования средств автоматизации. Согласие действует с момента постановки на учет до зачисления ребенка в ДОО, либо при достижении ребенком семилетнего возраста, а также при наличии заявления о снятии ребенка с учета. Данное Согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации. В случае завершения действия Согласия Оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Расписка в получении документов при зачислении ребёнка в МБОУ «Стремуткинская СОШ»

От гр. _____
(Ф.И.О. заявителя, законного представителя ребёнка)

В отношении ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

Принято заявление о приёме в детский сад «Огонёк», филиал МБОУ «Стремуткинская СОШ»

Регистрационный номер заявления _____ от «_____» _____ 20____ г.

Представлены документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	
		подлинный	копия
1	Заявление о приёме в образовательное учреждение		
2	Паспорт родителя (законного представителя)		
3	Свидетельство о рождении ребёнка		
4	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания		

Зам. директора по ВР с дошкольниками

Л.Н.Кабанова

Приложение 4

**Заявление об отказе в получении места в образовательном учреждении,
осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования**

Начальнику управления образования
Администрации Псковского района

_____ Ф.И.О.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного
представителя) ребенка)

_____ проживающего по адресу
регистрация:

фактический адрес:

телефон: _____

заявление.

Я, (Ф.И.О. полностью) _____

отказываюсь от места в дошкольном учреждении _____

предоставленном моему ребёнку (Ф.И.О. полностью) _____

дата рождения _____

в связи с _____
Прошу оставить данные моего ребёнка в Базе данных по учёту детей для получения места в муниципальном образовательном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и при получении места направить моего ребёнка в муниципальную образовательную организацию.
С дальнейшим распределением мест ознакомлен.

«_____» _____ 20____ г.

(Подпись заявителя)