

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Большечирклейская средняя школа муниципального образования  
«Николаевский район» Ульяновской области

Сертификат: 56f1b66саса266f-16сb6bb03сdfa9f3

Владелец: Ягудина Галия Рафаиловна

Дата подписи: 26.09.24 11:04

Действителен с 2024-05-22 до 2025-08-15

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете

Протокол № 9

Г.Р.

от 29 . 08 . 2024 г.

« » 20 г

Утверждаю:

И.о. директора школы

Ягудина

Приказ № от

**Положение  
о порядке приёма, отчисления и восстановления  
воспитанников в ДШГ МБОУ Большечирклейской СШ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность ДШГ по вопросам приема, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольной группе.

1.3. При приеме, отчислении и восстановлении детей ДШГ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении 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»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;
- Уставом МБОУ Большечирклейская СШ.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДШГ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

**2. Порядок приема воспитанников**

2.1. В дошкольную группу принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДШГ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплена дошкольная группа.

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

2.4. В приеме в ДШГ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.5. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.6. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.7. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.8. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.9. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения ( Приложение №1):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 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) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.10. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.11. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

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

2.12. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение

2.13. Заместитель директора по дошкольному образованию или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.14. Факт ознакомления с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению и заверяется личной подписью родителей воспитанника.

2.15. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДШГ и на официальном сайте образовательной организации.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.17. Зачисление (прием) детей в ДШГ осуществляется:

- Директором школы на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),

2.18. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДШГ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.19. Для приема в ДШГ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство 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;
- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в ДШГ).

2.20. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Положения, школа заключает

договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.21. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДШГ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в дошкольной группе. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.22. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор школы издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДШГ (далее - распорядительный акт). Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.23. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной группе.

2.24. На каждого ребенка, зачисленного в ДШГ, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.25. По состоянию на 1 сентября каждого года директор школы издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в ДШГ.

2.26. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заместитель директора по дошкольному образованию подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в ДШГ в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

### **3. Сохранение места за воспитанником**

#### **3.1. Место за ребенком, посещающим ДШГ, сохраняется на время:**

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника ДШГ.

### **4. Порядок отчисления воспитанников**

4.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора школы, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами ДШГ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

#### **4.2. Отчисление воспитанника из ДШГ может производиться в следующих случаях:**

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольной группы;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДШГ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

### **5. Порядок восстановления воспитанников**

5.1. Воспитанник, отчисленный из ДШГ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДШГ свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора школы о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДШГ, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольной группе.

## **6. Порядок регулирования спорных вопросов**

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДШГ, регулируются Учредителем дошкольной группы в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о порядке приёма, отчисления и восстановления воспитанников является локальным нормативным актом ДШГ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

(ФИО)

(подпись)

(должность лица, принявшего заявление)

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

(проживающего по адресу фактически)

(место регистрации (адрес по прописке))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя):

(документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)

Адрес эл.почты родителя(законного представителя):

Номер телефона родителя(законного представителя):

**ЗАЯВЛЕНИЕ**Прошу зачислить в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Большечирклейская средняя школа  
(дошкольная группа) моего сына (дочь) \_\_\_\_\_

(подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее при наличии) ребенка)

(дата рождения ребенка)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка :серия, номер, кем выдано, когда выдано)

(адрес места жительства(места пребывания, места фактического проживания)ребенка)

(индекс, область, город, улица, номер дома, номерквартиры)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования

оказание услуги по присмотру и уходу

с« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

Необходимый режим пребывания ребенка(кратковременного пребывания, полного дня)

(указать)

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного предст авителя)

(контактный телефон родителя (законного представителя), адрес электронной почты)

(реквизиты документа ,подтверждающего установление опеки(при наличии)( номер документа , кем выдан, когда выдан)

Выбираю направленность дошкольной группы (отметить любым значком)

Общеразвивающая;

Желаемая дата приема на обучение в учреждение: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания) \_\_\_\_\_ (указать).

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. Выбираю язык \_\_\_\_\_

(указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования(при необходимости):

да/нет

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

да/нет

(дата)

(подпись)

Ознакомлен (а) в том числе через официальный сайт учреждения со следующими документами (указать)

 устав учреждения; лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения; правила внутреннего распорядка; образовательная программа дошкольного образования учреждения; локальные акты . другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

Дата « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ (подпись/расшифровка подписи)