

Принят на заседании
педагогического совета

Утверждаю
Директор школы

Протокол № 13 от 28 сентября 2021г

Приказ № 185 от 29 сентября 2021г.

ПОРЯДОК
приема(возникновения образовательных отношений)
и отчисления обучающихся (прекращение
образовательных отношений) в «Комсомольская
ООШ», филиале муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения « Прутская
средняя общеобразовательная школа»,
дошкольная группа «Радуга»

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Прутская средняя общеобразовательная школа», дошкольная группа «Радуга» при филиале – «Комсомольская ООШ» (далее – ДГ «Радуга»).

2. Порядок составлен в соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ),

- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Постановлением Администрации Павловского района от 02.04.2021г. № 282 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»,

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДГ «Радуга» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

4. Порядок приема в ДГ «Радуга» предусматривает прием детей в возрасте от 3-х до 7-и лет, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление в ДГ «Радуга» в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Павловского района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

Порядок приема в ДГ «Радуга» обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Павловского района, за которыми закреплена ДГ «Радуга» (далее - закрепленная территория) в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

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

5. В приеме в ДГ «Радуга» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

6. ДГ «Радуга» обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Постановлением «О закреплении муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, за конкретными территориями Павловского муниципального района»

Копии указанных документов, информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в ДГ «Радуга», размещаются на информационном стенде ДГ «Радуга» и на официальном сайте МБОУ «Прутская СОШ» в сети Интернет .

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДГ «Радуга» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Приём в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в ДГ «Радуга», при наличии направления в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Павловского района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

9. Для удобства родителей (законных представителей) детей ДГ «Радуга» вправе устанавливать график приема документов.

10. Прием в ДГ «Радуга» 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

11. Примерная форма заявления прилагается к настоящему порядку (Приложение 1) и размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

12. Заявление о приеме представляется в ДГ «Радуга» на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

13. В заявлении приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата 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) обоих родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) адрес электронной почты, контактные телефоны обоих родителей (законных представителей) ребенка;

з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

и) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

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 индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

14. Прием детей, впервые поступающих в ДГ «Радуга» осуществляется на основании медицинского заключения в соответствии с Санитарными правилами 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28., Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

Прием детей в ДГ «Радуга» осуществляется в течение 7 дней со дня выдачи путевки. Прием осуществляется при представлении следующих документов:

- направления (путевки), выданной комитетом по образованию Павловского района;

- паспорта одного из родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- свидетельства о рождении ребенка и его копии;

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы;

- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

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 ДГ «Радуга» на время обучения ребенка.

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

15. Требование представления иных документов для приема детей в ДГ «Радуга» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

17. Заявление о приеме в ДГ «Радуга» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим филиалом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования ДГ «Радуга» (приложение № 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДГ «Радуга», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДГ «Радуга», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Прутская СОШ» (приложение № 3).

18. После приема документов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, МБОУ «Прутская СОШ» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в соответствии с пунктом 2 статьи 53 Федерального закона № 273-ФЗ.

Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).

19. Директор МБОУ «Прутская СОШ» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДГ «Радуга» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДГ «Радуга». На официальном сайте размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в данную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

20. На каждого ребенка, зачисленного в ДГ «Радуга», заводится

личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

21. В ДГ «Радуга» ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и движения детей. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью (приложение № 4). Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в ДГ «Радуга» в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

22. Заведующий филиалом «Комсомольская ООШ» ведёт личный приём родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приёма, перевода детей с 15.00 - 16.00.

23. Ежегодно до 1 сентября директор МБОУ «Прутская СОШ» издает приказ о комплектовании ДГ «Радуга» на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

24. Директор МБОУ «Прутская СОШ» несёт в установленном действующим законодательством порядке ответственность за:

- несвоевременное зачисление и отчисление воспитанников;
- недостоверное заполнение данных о зачислении воспитанников, комплектовании возрастных групп в ГИС и ведение ежедневного учета воспитанников;
- недостоверные или несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников ДГ «Радуга» и наличии свободных мест;
- обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

Правила перевода воспитанников.

1. Воспитанники образовательной организации переводятся из одной группы в другую при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно с 1 июня), в связи с освоением образовательной программы учебного года

2. Воспитанники образовательной организации могут переводиться на другой режим пребывания:

- с кратковременного 4-часового пребывания на полный день, при наличии путевки по заявлению родителей (законных представителей);
- по заявлению родителей (законных представителей) с режима полного дня пребывания на кратковременный 4-часовой.

3. Воспитанники образовательной организации могут переводиться с освоения основной образовательной программы на адаптированную образовательную программу на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников. В договор вносятся изменения в части наименования программы.

4. Перевод воспитанников в другую возрастную группу, на другой режим пребывания, на освоение другой программы оформляется приказом директора школы.

Порядок приостановления образовательных отношений

1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае ремонта, карантина, аварийной ситуации в образовательной организации.

2. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в образовательной организации на основании приказа комитета по образованию Администрации Павловского района;

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение).

Порядок отчисления воспитанника из образовательной организации.

Отчисление воспитанника из образовательной организации осуществляется:

1. В связи с получением образования (окончанием образовательных отношений).

2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.

- По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника, его родителей (законных представителей) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед образовательной организацией.

4. Отчисление воспитанников из образовательной организации оформляется приказом директора школы с соответствующей отметкой в Книге движения воспитанников. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

5. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

5.1. Обращаются в образовательную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

Регистрационный номер №

Директору МБОУ «Прутская СОШ» Л.М.Переверзевой

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

паспорт: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление.

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

« ____ » _____ 20 __ г., _____ ,
(дата рождения) (реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу _____,
в дошкольную группу при «Комсомольской ООШ», филиале муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Прутская средняя общеобразовательная школа» Павловского
района Алтайского края для обучения по образовательной программе дошкольного образования в
группу общеразвивающей направленности, 9-часового пребывания с «__» _____ 20
____ г.

Язык образования - _____

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования или в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида **(отсутствует или
в наличии)**

Данные о втором родителе _____
Телефон _____, адрес электронной почты: _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

- направление (путевка) от « ____ » _____ 20 __ г. № _____;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей);
- заключение и рекомендации ПМПК (при наличии), документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Порядком приема, перевода, отчисления, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Постановлением Администрации Павловского района «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Павловского района ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, а также размещение фото и видео материалов на официальном сайте ОО (при условии, что их обработка и размещение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

РАСПИСКА
в получении заявления от родителей (законных представителей) о
приеме ребенка на обучение по образовательной программе
дошкольного образования в ДГ «Радуга»

Заявление под регистрационным № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

о приеме ребенка _____, « _____ » _____ 20__ года рождения,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Прутская средняя общеобразовательная школа» принято от

 (Ф.И.О. законного представителя ребенка)

№ п/п	Опись принятых документов:	Отметка о принятых документах
1	Направление (путевка)	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка.	
3	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.	
4	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории	
5	Копия паспорта одного из родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).	
6	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).	
7	Заключения и рекомендаций ПМПК (при наличии).	

« _____ » _____

20__ г .

 (подпись руководителя)

 (Ф. И. О.)

Книга учета движения детей

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Заявление родителей (законных представителей) №, дата	Договор с родителями (законными представителями) №, дата	Направление (путевка) №, дата	Приказ о зачислении ребенка №, дата	Приказ об отчислении ребенка №, дата

Приложение 4

СОГЛАСИЕ

**родителей (законных представителей) воспитанников
ДГ «Радуга» при «Комсомольская ООШ», филиале МБОУ «Прутская СОШ»
на обработку персональных данных и хранение копий документов**

Я ниже подписавш___ся, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Проживающ___ по адресу: _____

(адрес места регистрации, проживания)

Паспорт _____

(серия, номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» №152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Прутская средняя общеобразовательная школа» (далее – Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
с целью организации образования ребенка, которому являюсь _____
(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Предоставленные документы:

- *свидетельство о рождении ребенка (копия);*
- *паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанника;*
- *свидетельство о рождении старших (не старше 18-ти лет) детей (копия);*
- *медицинская карта (со сведениями о состоянии здоровья, сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении);*
- *документы, подтверждающие права на льготы по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;*
- *иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления родителям (законным представителям) компенсаций, установленных действующим законодательством).*

Предоставляю право Оператору размещать фото и видео моего ребенка на сайте школы, сайтах вышестоящих организаций и стендах в виде фотоотчетов о проведенных мероприятиях.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Дата заполнения: _____ 20 ____ г.

Подпись: _____/_____/

