

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 1  
от 29.08.2022

Утверждаю:  
Директор МБОУ СОШ с.Барнуковка  
С.В.Панюхина  
приказ № 17 от 29.08.2022



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о приеме на обучение**  
**по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

**в структурное подразделение**  
**Детский сад МБОУ СОШ с.Барнуковка**  
**Балтайского муниципального района**  
**Саратовской области**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о приеме воспитанников в структурное подразделение Детский сад МБОУ СОШ с. Барнуковка разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2014 № 32220), ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Гражданским кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.3. Во внеочередном порядке направления выдаются:

- детям прокуроров;
- детям судей;
- детям сотрудников Следственного комитета;
- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации.

Первоочередным правом приема в Учреждение пользуются:

- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

1.4. В приеме в Учреждение может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствие в нем свободных мест;

1.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

## 2. Правила приема в дошкольное учреждение

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление отдела образования администрации Балтайского муниципального района.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) выбор языка образования

Примерная форма заявления размещена на сайте Учреждения в сети Интернет.

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

2.5. Также для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) ребенка, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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;
- в) 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.
- г) Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждение в личном деле ребенка на время обучения ребёнка. Требования представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Также подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей ( законных представителей), и другие документы в соответствии с п.п.2.8.-2.9. настоящего положения предъявляются директору или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребёнком Учреждения.

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями ( законными представителями) детей, регистрируются директору или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям ( законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора и печатью Учреждения.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Директор издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все данные документы.

### **3. Родительская плата за содержание ребенка в дошкольном учреждении.**

3.1. Взимание платы с родителей за присмотр и уход за детьми в учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией.

3.2. Родителям (законным представителям) выплачивается также компенсация части внесенной ими родительской платы:

- на первого ребенка в размере 20 %;
- на второго ребенка в размере 50%;
- на третьего ребенка и последующих детей в размере 70%.

Плата за содержание ребенка в дошкольном учреждении вносится в срок, установленный договором с родителями.

### **4. Основания для прекращения образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в следующих случаях:

- в связи с окончанием образовательных отношений;
- по личному заявлению родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей ( законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- по медицинскому заключению.

4.2. Директор принимает заявление от родителей (законных представителей) и на основании данного заявления издает приказ об отчислении воспитанника из Учреждения. Заявление хранится в Учреждении один год после отчисления воспитанника.

## 5. Делопроизводство

5.1. В дошкольном учреждении ведется «Журнал учета движения детей».

Он предназначен для регистрации сведений о детях, посещающих дошкольное учреждение, и родителях (законных представителях), а также для контроля за движением контингента детей в дошкольном учреждении.

5.2. Ежегодно по состоянию на 1 сентября директор обязан издать приказ о комплектовании возрастных групп и подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Журнале учета движения детей» сколько детей принято в учреждение, сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей планируется принять.

5.3. Приказы о зачислении воспитанников, а также личные дела воспитанников хранятся в дошкольном учреждении до прекращения образовательных отношений.