

Принято
Решением педсовета

МОБУ СОШ с.Кульчурово
№ 1 «17» 08 2022г.

Согласовано
Решением Совета родителей
МОБУ СОШ с.Кульчурово
№ 1 от 16.08.2022



Утверждаю:
Директор
МОБУ СОШ с.Кульчурово
Д.А.Латыпова
Приказ № 233 от 17.08.2022г.

Положение
о правилах приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
муниципального общеобразовательного
бюджетного учреждения
средней общеобразовательной школы
с.Кульчурово муниципального района
Баймакский район
Республики Башкортостан

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

**МОБУ СОШ с. Кульчурово муниципального района
Баймакский район Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует прием граждан, порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным образовательным бюджетным учреждением СОШ с.Кульчурово муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан (далее по тексту - учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту – Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ с изменениями на 14 июля 2022 года, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 4 октября 2021 года), Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 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» (с изменениями на 25 июня 2020 года)»

1.2. Правила приема граждан в учреждение (ГДО-группа дошкольного образования) определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок информирования о правилах приема.

Местонахождение Учреждения (юридический адрес), время работы и телефон:

Республика Башкортостан, Баймакский р-н, с. Кульчурово, ул. Самарбаева, 8

Учреждение имеет 3 ГДО (группы дошкольного образования):

ДО д. Верхнеидрисово по адресу: д. Верхнеидрисово, ул. Молодежная, 12/1.

ДО ООШ д. Муллакаево по адресу: д. Муллакаево, ул. Д. Тансыкужина, д. 27

асы работы ГДО: понедельник – пятница с 8.00. до 17.00 часов, выходные и
раздничные дни: суббота-воскресенье, праздничные дни.

дрес сайта Учреждения: <https://shkola-kulchura.02edu.ru/>

елефон: 8 (34751) 4-91-37 ;

1. Прием граждан осуществляется директором МОБУ СОШ с. Кульчурово
приемные часы:

онедельник, среда с 9.00 до 16.00 часов; вторник, четверг с 10.00 до 17.00
асов.

2. При зачислении детей в группу дошкольного образования прием
одителей (законных представителей) устанавливается индивидуально.

3. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет
паспорт или документ, подтверждающий статус законного представителя
воспитанника.

4. Прием детей в ГДО осуществляется по личному заявлению родителей
(законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя), и медицинского заключения
об отсутствии противопоказаний для посещения детьми дошкольного
образовательного учреждения.

5. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка
зываются следующие сведения о ребенке:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении;
- 4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей
онных представителей);
- 5) адрес проживания ребенка, его родителей (законных представителей).

Требование предоставления других документов в качестве основания для
приема детей в учреждение не допускается.

6. В учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет по
разновозрастному принципу.

7. При приеме в учреждение родители (законные представители) должны
быть ознакомлены с Уставом учреждения, лицензией на право ведения
образовательной деятельности, основными образовательными программами,
реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами,
регламентирующими организацию образовательного процесса.

Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с нормативными документами, фиксируется в договоре между учреждением и родителями (законными представителями) 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.

2.8. При приеме заключается договор между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.9. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, о приеме воспитанника в учреждение.

2.10. Комплектование групп ведется по разновозрастному принципу. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

2.11. Место за ребенком, посещающим учреждение, сохраняется на время:

- его болезни;
- карантина;
- санаторно-курортного лечения;
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), летний период сроком до 75 дней;

Родители детей для сохранения места представляют в учреждение соответствующее заявление, другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительным причинам.

2.12. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется руководителем учреждения ежегодно. Основанием для перевода в следующую возрастную группу является приказ учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

2.13. Отчисление воспитанника из учреждения может производиться в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из этого учреждения.

2.14. Восстановление воспитанника :

1. Воспитанник, отчисленный из учреждения, по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этом учреждении при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

3. Делопроизводство

3.1. В учреждении ведется следующая документация:

3.1.1. «Книга учета движения детей».

Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), контроля за движением контингента детей в учреждении.

«Книга учета движения детей» должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью учреждения.

3.1.2. Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей).

3.1.3. Договор с родителями (законными представителями) детей.

3.1.4. Приказы по контингенту детей (зачисления, отчисления, переводы детей в ОУ).

3.1.5. Списки детей на зачисление в учреждение.

3.1.6. Копии документов, подтверждающие право на льготу за содержание ребенка в ОУ.