

Утверждаю  
Приказ № 91 от 02.09.2024 года  
Директор школы: Г.В. Лисогор.



**Правила приёма  
в дошкольную разновозрастную группу  
МКОУ «СОШ» п. Газопровод**

**(далее – Правила приёма)**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила приёма определяют порядок и условия приёма в дошкольную разновозрастную группу МКОУ «СОШ» п. Газопровод (далее – Учреждение) граждан (далее также – ребёнок, дети, поступающие), которые имеют право на получение дошкольного образования.
2. Настоящие Правила приёма разработаны в соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 28, частью 2 статьи 30, частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13, утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26, Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учёт и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальном районе», утверждённым приказом управления образования муниципального района «Бабынинский район».
1. Настоящие Правила приёма разработаны в целях реализации прав детей на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
2. Приём детей в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – приём) осуществляется руководителем Учреждения (далее – руководитель) в соответствии с настоящими Правилами.
3. Приём детей начинается с достижения ими трёх лет.
4. Обучение по образовательной программе дошкольного образования ограничивается получением обязательного начального общего образования, которое начинается не позднее достижения детьми возраста восьми лет.
5. Право на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется в возрасте до 7 лет включительно.

6. Учреждение обеспечивает приём всех детей, родители (законные представители) которых имеют регистрацию на территории Сабуровщинского сельского поселения или проживают на территории Сабуровщинского сельского поселения и имеют регистрацию на территории муниципального района «Бабынинский район». (п.5 Порядка)
7. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.
8. Настоящие Правила приёма являются локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим организационные аспекты деятельности Учреждения.
9. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с настоящими Правилами приёма Учреждение размещает их на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Учреждения).

## **2. Правила приёма детей в Учреждение**

1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
2. Дети принимаются в Учреждение в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
3. В Учреждение принимаются дети, которым место в Учреждение предоставлено комиссией по комплектованию образовательных учреждений управления образования муниципального района «Бабынинский район» (далее – Комиссия).
4. При приёме детей в Учреждение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

Приём детей проводится на общедоступной основе, без вступительных испытаний (процедур отбора).

5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Обучение детей с ограниченными возможностями здоровья должно осуществляться по адаптированной образовательной программе.

При приёме детей с ограниченными возможностями здоровья Учреждение обязано обеспечить необходимые специальные условия для организации коррекционной работы.

6. Приём детей проводится в разновозрастную группу при наличии в ней свободного места.
7. Списки детей ежегодно утверждаются распорядительным актом Учреждения.
8. Оформление возникновения образовательных отношений при приёме детей в Учреждение определяется порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными

представителями) воспитанников, который разрабатывается и утверждается Учреждением.

9. Основанием для приёма ребёнка является направление на предоставление места в Учреждении, выданное Комиссией.

Приём ребёнка осуществляется по письменному заявлению одного из его родителей (законных представителей) о приёме ребёнка на обучение в Учреждение при предъявлении руководителю документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Родитель (законный представитель) ребёнка предоставляет свидетельство о рождении ребёнка, медицинское заключение и свидетельство о регистрации.

Требования представления других документов в качестве основания для приёма детей не допускается.

10. Родители (законные представители) детей представляют заявление и документы, необходимые для приёма ребёнка в Учреждение, в сроки, установленные учредителем.

В случае невозможности представления в срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя (на личном приёме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

11. Факт приёма Учреждением заявления о приёме ребёнка на обучение, медицинского заключения и свидетельства о регистрации ребёнка регистрируется в журнале (п.14 порядка) приёма документов (приложение 1 к настоящим Правилам приёма).
12. Ведение журнала приёма документов считается обязательным для Учреждения.
13. Форма заявления о приёме на обучение устанавливается Учреждением (приложение 2 к настоящим Правилам приёма).
14. Форма заявления о приёме на обучение, информация о документах, которые необходимо представить руководителю для приёма ребёнка в Учреждение, и о сроках приёма руководителем указанных документов размещается на информационном стенде в Учреждении и (или) сайте Учреждения.
15. Учреждение может осуществлять приём заявлений на обучение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
16. При приёме ребёнка в Учреждение последнее обязано ознакомить под подпись родителей (законных представителей) ребёнка со следующими документами Учреждения: настоящими Правилами приёма, уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

17. Порядок ознакомления с документами Учреждения разрабатывается и утверждается Учреждением.
18. Приём ребёнка в Учреждение оформляется распорядительным актом Учреждения, который руководитель издаёт в течение 3 (трёх) рабочих дней после заключения договора и доводится до сведения его родителей (законных представителей).
19. Данные о принятом ребёнке заносятся в книгу учёта детей Учреждения, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью и подписью руководителя .

Ежегодно на 1 сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учёта движения детей: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

20. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело.
21. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка регулируется договором о предоставлении общего образования образовательным Учреждением (далее – договор), который не может ограничивать права сторон, установленных законодательством Российской Федерации.
22. Договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр договора передаётся родителю (законному представителю) ребёнка, другой хранится в Учреждении. Получение родителем (законным представителем) ребёнка экземпляра договора подтверждается его подписью на экземпляре договора, хранящемся в Учреждении.
23. Обработка персональных данных ребёнка и родителей (законных представителей) ребёнка осуществляется после получения согласия родителей (законных представителей) ребёнка на обработку их персональных данных