

Принято на
педагогическом совете
протокол № 5 от 31.03.2025

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ «Кыласовская СОШ»
от 31.03.2025 № 171-07-01-11-47

ПРАВИЛА
приёма детей в МАОУ «Кыласовская СОШ»
структурное подразделение для детей дошкольного возраста

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приёма детей (далее - Правила) определяют правила приёма граждан в образовательную организацию Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Кыласовская средняя общеобразовательная школа» структурное подразделение для детей дошкольного возраста (далее – детский сад) осуществляющее воспитательно-образовательную деятельность по программам дошкольного образования.

1.2. В детский сад принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

По согласованию родителей ребёнка и руководства образовательной организации в детский сад могут приниматься дети более раннего или позднего возраста.

1.3. При приёме в детский сад запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

1.4. Настоящие Правила обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории Кыласовского сельского поселения.

2. Порядок приёма.

2.1. Приём в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест с учётом возраста ребёнка.

2.2. Приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 РФ» (Собрание законодательства Ф, 2002, №30, ст.3032).

В заявлении в обязательном порядке 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 прибывания, места фактического проживания) ребенка,

д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка,

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

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии),

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка,

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

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;

2.3. Родители (законные представители) ребенка направляют заявление о постановке на учет и приеме в образовательную организацию через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо через многофункциональный центр (МФЦ).

2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников в детский сад осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293.

2.5. К заявлению о приеме в детский сад прикладываются:

- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

- копия документа, подтверждающий установление опеки;

- копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории ребенка;

- медицинские документы о состоянии здоровья ребенка.

Копии предъявляемых документов хранятся в образовательной организации

2.6. Руководство детского сада при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления полномочий законного представителя ребенка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.7. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями), имеют право преимущественного приема в общеобразовательную организацию, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.8. После приема документов, указанных в п. 2.5, между родителями ребенка (законными представителями) и образовательной организацией заключается договор, определяющий права, обязанности и ответственность детского сада и родителей ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в детском саду.

2.9. Родителям или иным законным представителям может быть отказано в приеме ребенка в детский сад по причине отсутствия свободных мест в соответствующих возрастных группах.

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

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Порядок отчисления

3.1. Отчисление ребенка из детского сада осуществляется при расторжении договора образовательной организации с его родителями (законными представителями).

3.2. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по соглашению сторон договора;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;

3.3. Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила вводятся в действие с момента утверждения директором МАОУ «Кыласовская СОШ» и действуют до принятия новых.

4.2. Ответственность за организацию приема детей в МАОУ «Кыласовская СОШ» структурное подразделение для детей дошкольного возраста возлагается на руководителя образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом.