

Согласовано:

Родительским комитетом
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 2
«06» февраля 2023 года

Педагогическим советом
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 3
«06» февраля 2023 года

Советом старшеклассников
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 2
«06» февраля 2022 года

Утверждено:

ВрИО директора
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
_____/Е.Г. Мурашкина/
Приказ № 30 - П
«07» февраля 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма воспитанников
дошкольных групп МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1.Настоящее положение (далее-Положение) регламентирует приём и отчисление воспитанников дошкольных групп муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть-Хайрюзовская средняя общеобразовательная школа» (далее в тексте – Учреждение), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее в тексте - Программа) в соответствии с пунктами 1 и 3 статьи 12 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (далее - Закон), другими федеральными законами.

1.2.В дошкольные группы на обучение по Программе принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при условии соответствия оборудования групповых помещений обязательным санитарно-эпидемиологическими требованиям СанПин 2.4.2.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи») до 8 лет, проживающие на территории муниципального образования сельского поселения «с. Усть-Хайрюзово».

1.3. Для детей, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признаётся место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, №32,ст.3301)).

1.4. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (п. 3 статьи 65Семейного кодекса РФ).

1.5. Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания)(п.п.28 и 29 Правил регистрации и снятия граждан РФ с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ).

2.ПОРЯДОК ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Приём детей, впервые поступающих в дошкольные группы, осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании медицинского заключения и личного заявления по установленной форме (приложение №1 к Положению) одного из родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющая личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);

2.2. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ» в сети интернет.

2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка 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) ребёнка;
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.;
- е) выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

2.4. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка либо документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), а также свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории, либо документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

2.5. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закреплённой территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав воспитанника).

2.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства и не зарегистрированных на закреплённой территории, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав

воспитанника), и документ, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.7. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык .

2.8. 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.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время пребывания ребенка.

2.10. Требование представления иных документов для приёма детей в дошкольные группы в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.13. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ» дошкольные группы заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в дошкольные группы почтовым сообщением, с уведомлением о вручении либо посредством официального сайта Учреждения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктами 2.4 - 2.8 Положения предъявляются зам.директора по дошкольному образованию МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ» в сроки, определяемые детским садом, до начала посещения ребёнком дошкольной группы.

2.15. Заявление о приёме в дошкольную группу и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений о приёме в детский сад. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения (приложение №1 к Положению).

2.16. Учреждение регистрирует детей в журнале регистрации общей очередности (приложение №2 к Положению), который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплён печатью Учреждения.

2.17. После приёма документов при наличии свободных мест в дошкольных группах Учреждения заключает договор об образовании по Программе с родителями (законными представителями).

2.18. Директор Учреждения издаёт приказ о зачислении в течение трёх дней после заключения договора, который в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной группе.

2.19. На каждого воспитанника в дошкольных группах заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.20. В приёме в дошкольную группу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛЬГОТ ПРИ ЗАЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление детей в дошкольные группы предоставляется заявителям на основании документа, подтверждающего наличие такого права (приложение №3 к Положению).

3.2. Внеочередное право приёма в дошкольные группы имеют:

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан на усыновление, под опеку, в приёмную семью;
- дети, чьи родители являются лицами из детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лица в возрасте от 16 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также оставшиеся без попечения единственного или обоих родителей);
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети прокуроров и следователей Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации;
- дети судей;
- дети, родители которых являются участниками боевых действий;
- дети одиноких матерей;
- дети педагогических и иных работников Учреждения.

3.3. Первоочередное право приёма в дошкольные группы имеют:

- дети из многодетных семей;

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или по призыву, по месту жительства их семей;
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения(контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- дети-инвалиды и дети из семей, в которых родитель или ребёнок является инвалидом.

3.4. Преимущественное право приёма в дошкольные группы имеют:

- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по дошкольному образованию, если в образовательном учреждении уже обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

3.5. В случае, если родитель (законный представитель) не представил документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на предоставление ребёнку места в дошкольную группу, заявление на регистрацию ребёнка в очереди рассматривается на общих основаниях.

3.6. Количество мест в дошкольных группах, предоставленных для детей, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление в дошкольную группу, в течение года не может превышать количество мест в дошкольных группах, предоставленных для детей, не имеющих таких прав.

4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП

4.1. При наличии свободных мест и в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, Учреждение формирует списки комплектования групп (далее-Списки) в соответствии с учётом подтверждённых льгот.

4.2. Списки утверждает директор Учреждения после их согласования с Педагогическим Советом в июне ежегодно по форме (приложение №4 к Положению).

4.3. Директор Учреждения несёт ответственность за комплектование в дошкольных групп, оформление личных дел воспитанников.

4.4. По состоянию на 1 сентября каждого года директор Учреждения издаёт приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп.

4.4. Текущее комплектование проводится в течение года на освободившиеся места, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан, пользующихся правом внеочередного, первоочередного или

преимущественного приёма детей в Учреждение. При поступлении ребёнка в Учреждение в течение года издаётся приказ о его зачислении.

4.5. Обязательной документацией по комплектованию Учреждения являются списки детей по группам, которые утверждает заведующий Учреждением.

4.6. Для регистрации сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях) и для контроля за движением контингента воспитанников в дошкольных группах ведётся Книга учёта движения детей по форме (приложение №5 к Положению), которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

4.7. Директор Учреждения подводит итоги и фиксирует их в Книге учёта движения детей о количестве детей, принятых в дошкольные группы в течение года, и о количестве детей, выбывших из Учреждения (в школу и по другим причинам):

- на 1 сентября за прошедший учебный год;
- на 1 января за прошедший календарный год.

4.8. Родители (законные представители) в течение 14 календарных дней со дня информирования их о предоставлении ребёнку места в детском саду должны явиться в для оформления личного дела ребёнка, в которое входит:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия паспорта родителя (законного представителя) с подтверждением регистрации ребёнка в с. Усть-Хайрюзово;
- документ, подтверждающий законность представительства или родства заявителя;
- договор между Учреждением и родителем (законным представителем);

4.9. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в Учреждение. В случае неявки родителей в Учреждение в срок, указанный в п. 4.8. Положения без уважительной причины, ребёнок исключается из списков комплектования групп и вновь регистрируется в журнале регистрации общей очереди.

ЗАЯВЛЕНИЕ

на зачисление ребёнка в дошкольные группы
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

1. Данные о ребёнке:

- Ф.И.О ребёнка _____
- дата рождения _____
- свидетельство о рождении: серия _____ № _____
- адрес фактического проживания _____
- _____
- адрес
регистрации _____
- _____
- желаемая дата поступления ребёнка в дошкольную группу _____
- особенности развития и здоровья ребёнка (аллергичность, нарушения слуха, зрения, речи, опорно-двигательного аппарата и др.) _____
- _____

2. Данные о родителях (законных представителях):

- **Ф.И.О.:**
матери _____
- отца _____
- опекуна _____
- родственника(указать степень родства) _____
- **контактный телефон, адрес электронной почты:**
матери _____
- отца _____
- опекуна _____
- родственника(указать степень родства) _____
- «__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен:
_____/_____/

**Уведомление о регистрации ребёнка в Журнале регистрации общей очерёдности в
дошкольные группы МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»**

Настоящее уведомление выдано _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

В том, что _____ зарегистрирован

в Журнале регистрации общей очередности в дошкольные группы МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ» «_____» _____ 20____ г., регистрационный № _____

Об окончательном решении вопроса о зачислении Вашего ребёнка Вы будете уведомлены не позднее, чем за две недели до предполагаемой Вами даты поступления ребёнка в Учреждение.

«_____» _____ 20____ г. Директор _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Положению о порядке приёма и отчисления
воспитанников дошкольных групп
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
ОБЩЕЙ ОЧЕРЕДНОСТИ
ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП МБОУ «УСТЬ-ХАЙРЮЗОВСКАЯ СОШ»**

№ и дата регистрации	Ф.и.о. и дата рождения ребёнка	Ф.и.о. заявителя, адрес, телефон	льготы	Планируемая дата поступления по запросу	Дата получения уведомления о регистрации	Подпись заявителя

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Положению о порядке приёма и отчисления
воспитанников дошкольных групп
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

**ВНЕОЧЕРЕДНОЕ, ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ ИЛИ ПРЕИМУЩЕСТВЕННОЕ ПРАВО НА
ЗАЧИСЛЕНИЕ РЕБЁНКА В ДОШКОЛЬНУЮ ГРУППУ МБОУ «УСТЬ-ХАЙРЮЗОВСКАЯ СОШ»**

№ п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное первоочередное или преимущественное зачисление в учреждение	Срок действия документа
Внеочередное право в дошкольные группы Учреждения имеют:			
1.	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан на усыновление, под опеку, в приемную семью	Выписка из решения органа опеки и попечительства	Бессрочно
2.	Дети, чьи родители являются лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей(лица в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет,	Выписка из решения органа опеки и попечительства	Бессрочно

	умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей)		
3.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	Бессрочно
4.	Дети прокуроров и следователей Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации	Справка с места работы	В течение трех месяцев с даты выдачи
5.	Дети судей	Справка с места работы	В течение трех месяцев с даты
6.	Дети, родители которых являются участниками боевых действий;	Справка из воинской части или военного комиссариата по месту жительства семьи	В течение трех месяцев с даты выдачи
7.	Дети одиноких матерей;	Свидетельство о рождении ребенка отсутствует запись об отце или справка из органа ЗАГС о том, что запись об отце внесена по заявлению матери	Свидетельство о рождении ребенка-бессрочно; справка – в течение трех месяцев с даты выдачи
8.	Дети педагогических и иных работников Учреждения.	Справка с места работы	В течение трех месяцев с даты выдачи
Первоочередное право приема в дошкольные группы Учреждения имеют:			
1.	Дети из многодетных семей	Удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении трех и более детей в семье	Бессрочно
2.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или призыву, по месту жительства их семей	Справка из воинской части или военного комиссариата по месту жительства семьи	В течение трех месяцев с даты выдачи
3.	Дети сотрудников полиции	Справка с места работы	В течение трех месяцев с даты выдачи
4.	Дети сотрудников полиции (милиции), погибших(умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения(контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников полиции, получивших в связи с	Справка из органов социальной защиты	Бессрочно

	осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключаяющие для них возможность дальнейшего прохождения службы		
5.	Дети –инвалиды и дети из семей, в которых родитель или ребенок является инвалидом	Справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности	В течение срока действия справки
Преимущественное право приема в дошкольные группы Учреждения имеют:			
1.	Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, родные братья и сестра которых уже посещают дошкольные группы данного учреждения, за исключением случаев несоответствия профиля учреждения состоянию здоровья поступающего в него ребенка	Свидетельство о рождении детей и справка из детского сада о том, что один из детей является его воспитанником	В течение трех месяцев с даты выдачи

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Положению о порядке приема и отчисления
воспитанников дошкольных групп
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

**СПИСОК ДЕТЕЙ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ В _____ ГРУППУ
МБОУ «УСТЬ-ХАЙРЮЗОВСКАЯ СОШ» НА 20__ 20__ УЧ.Г.**

№ п/п	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Дата регистрации в Журнале учёта	Наличие льгот

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению о порядке приема и отчисления
воспитанников дошкольных групп
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

КНИГА УЧЁТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП МБОУ «УСТЬ-ХАЙРЮЗОВСКАЯ СОШ»

№	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Адрес, телефон	Ф.И.О. отца, матери /законного представителя/	Место работы, контактный телефон	Дата, № договора	Дата зачисления ребёнка в детский сад	Дата и причина выбытия

ТАБЛИЦА «ПРИЕМ ЗАЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В ДОШКОЛЬНЫЕ ГРУППЫ МБОУ «УСТЬ-ХАЙРЮЗОВСКАЯ СОШ»

Реквизиты документа	Наименование возрастной группы	Число детей. Зачисленных в группу