

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Немана» ДО

ПРИКАЗ

31.08.2022г.

№ 38

Об утверждении «Правила приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
МАОУ «СОШ № 1 г. Немана»»

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольном отделении МАОУ «СОШ № 1 г. Немана» (приложение 1-4)

2. Считать утратившим силу приказ №24/1 от 02.07. 2020 года «Об утверждении Положения о порядке приёма и отчисления детей в дошкольное отделение МАОУ «СОШ №1 г. Немана»

3. Ввести в действие «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАОУ «СОШ № 1 г. Немана»» с 01.09.2022г

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Коваленко Е.Ю.

Директор школы

Г.В.Сыч

Положение о порядке приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАОУ «СОШ №1 г. Неман»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; №471 от 08.09.2020 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686, Административным регламентом по предоставлению администрацией муниципального образования «Неманский муниципальный округ Калининградской области» муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования Неманского муниципального округа» № 878 от 19.08.2022, Уставом МАОУ «СОШ №1 г. Неман.»

1.2. Настоящее Положение о порядке приема (далее по тексту — Положение) регулирует приём воспитанников дошкольного возраста дошкольного образования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 1 г. Немана» (далее по тексту -ДО), исходя из интересов ребёнка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.3. Основными задачами являются:

- обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста, проживающих на территории Неманского городского округа;
- определение компетенции ДО в части порядка приема воспитанников организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Приём воспитанников в ДО осуществляется в соответствии с :

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21, СанПиН 3.3686-21 утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ.

2. Порядок приема детей в ДО

2.1. В ДО принимаются дети в возрасте с 1,5 до 7 лет, при наличии условий и по согласованию с учредителем принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев предусмотренном Уставом .

2.2. Комплектование на новый учебный год осуществляется комиссией по комплектованию. Состав комиссии утверждается приказом по отделу образования, культуры, спорта и делам молодежи Неманского муниципального округа (далее Отдел образования)

2.3. При приеме детей в ДО не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.4. 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.

2.5. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме ребёнка:

- только по причине отсутствия свободных мест в ДО.

2.6. Прием воспитанников в ДО:

2.6.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 года, № 30, ст. 3032).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.8. Для приема в образовательную организацию:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен, в том числе через информационные системы общего пользования

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации приема заявлений в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей 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.

2.11. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка, на весь период пребывания ребенка в учреждении в 2-ух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанников.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Сохранение за ребенком место в ДО

3.1. ДО на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет место в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка;
- нахождения ребенка на санаторно- курортном лечении;
- по медицинским показателям;
- отпуска и временного отсутствия родителей(законных представителей) по уважительной причине(болезнь, командировка, прочее);
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

4. Отчисление ребенка из ДО

4.1. Отчисление ребенка из ДО осуществляется по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения)
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию
- по обстоятельствам , не зависящим от воли родителей (законных представителей) и ДО.

4.2. Отчисление производится по письменному заявлению родителей(законных представителей).

4.3. Отчисление ребенка из ДО оформляется приказом

