

Рег. кат. 8

Принято на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «Староибрайкинская СОШ»  
протокол № 4 от 1 ноября 2019 г.  
с учетом мнения родительского комитета  
(протокол № 2 от 24.10.2019)

«Утверждаю»  
Руководитель МБОУ  
«Староибрайкинская СОШ»  
Л.М.Бикужева  
Введено в действие приказом  
№ 181 от 1 ноября 2019 г.

**Правила приема детей на дошкольный уровень  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Староибрайкинская средняя общеобразовательная школа»  
Аксубаевского муниципального района  
Республики Татарстан**

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Староибрайкинская средняя общеобразовательная школа» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа), на обучение по образовательным программам дошкольного уровня, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного уровня»;
- уставом Школы.

1.4. Правила приема в Школу на обучение по образовательным программам дошкольного уровня обеспечивают прием в Школу граждан, имеющих право на получение дошкольного уровня, и проживающих на территории, за которой закреплена Школа( далее – закрепленная территория).

1.5. Школа размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении Школы за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте Школы в сети Интернет (<http://edu.tatar.ru/>)

1.6. Прием на обучение в Школу по образовательным программам дошкольного образования на общедоступной основе. В приеме в Школу может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.7. Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.8. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами Школы, указанными в п. 1.7 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Школы в сети Интернета, на информационном стенде Школы. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является руководитель Школы.

## **2. Прием детей, впервые поступающих в Школу на обучение дошкольного уровня.**

2.1. Прием детей в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении 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 Российской Федерации”

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в Школу является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного уровня Исполнительного комитета Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе “Электронный детский сад” (далее – Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса “Направлен в ОУ” .

2.3. Школа осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка:

- в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

2.4. Заявления в форме электронного документа заполняются родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте Школы в сети “Интернет”. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей) , заявление заверяется их подписью при представлении в Школу всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде , в журнале регистрации заявлений о приеме в Школу указываются две даты:

- 1-я – дата заполнения подачи заявления ( отсылки заявления);
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Независимо от формы подачи заявления ( в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон)

заявления. Размещенный на официальном сайте Школы в сети Интернет, на информационном стенде Школы.

2.7. Для зачисления ребенка в Школу родители (законные представители ) детей, проживающих на закрепленной территории дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя ( или законность прав представления ребенка);
- свидетельства 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 на закрепленной территории;
- медицинское заключение.

2.8. Для зачисления ребенка в Школу родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение.

2.9. Родители (законные представители ) детей являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства. Дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельства о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- медицинское заключение.

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

2.11 Родители (законные представители ) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.7. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяет с подписью и печатью директора Школы.

2.16. В случае , если на момент подачи заявления о приеме в Школу предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 2.7 – 2.9. настоящих Правил , в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в Школу указываются две даты:

- 1-я дата подачи заявления;
- 2-я дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачисления детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

Заявление и документы для зачисления в Школу должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса “Направлен в ДОУ”.

2.17. После представления в Школу заявления и всех необходимых документов Школу заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного уровня с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Школе, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.18. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Школы о зачислении ребенка в Школу. Приказ о зачислении в Школу на дошкольный уровень издает директор, в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.19. Приказ о зачислении ребенка в Школу размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет и на информационном стенде Школы в течение 3 дней со дня его издания.

2.20. Права и обязанности воспитанника Школы, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о приеме лица, принятого на обучение в Школе на дошкольном уровне.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.22. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Школу, вносятся в Книгу учета движения детей. Которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Школу. Книга учета движения детей Школы на обучение дошкольного уровня нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью директора школы.

### **3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации .**

3.1. Прием детей в Школу, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Правил.

3.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

3.3. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

### **4. Основание для отказа в зачислении воспитанника в Школу на обучение дошкольного уровня.**

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в Школу в случае, если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в Школу;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.7 – 2.9. настоящих Правил;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком Школы (о чем имеется соответствующее Школы медицинское заключение);

- родители (законные представители) обратились в Школу по истечении срока 30 дней Школа после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса “Направлен ДОУ”.

4.2. В случае, указанных в п. 3.1. настоящих Правил, директор школы в заявлении визирует отказ о приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

#### **5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую**

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет директор школы на основании приказа.

5.2. Воспитанники Школы переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной возрастной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

5.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летней период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

#### **6. Порядок взаимодействия Школы с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента Школы на обучение дошкольного уровня**

6.1. В целях комплектования Школы воспитанники на очередной учебный год до 15 мая текущего года Школа предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

6.2. Директор школы в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в Школу присваивает заявлению в Системе статус “Зачислен в ДОУ”.

6.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в Школу в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статус “Направлен в ДОУ”, директор школы уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в Школу для зачисления.

6.4. В целях до укомплектованию Школы воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в Школе проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа месяца Школа уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбитии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников;
- Школа уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанники в Школу, предоставляя из приказа о зачислении воспитанника и о воспитанниках, не явившихся в Школу в установленные сроки.

#### **7. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам.**

7.1. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым в Школе в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники Школы на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

7.2. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей).

7.3. В заявлении родителей (законных представителей) указываются родители (законных представителей) следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- группа, которую ребенок посещает;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- дополнительная общеобразовательная программа, по которой планируется обучаться.

7.4. При подаче заявления о приеме на по дополнительным общеобразовательным программам спортивной и хореографической направленности, дополнительно представляется медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника.

7.5. Школа знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с образовательной программой ( образовательными программами) дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с образовательной программой ( образовательными программами) дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам.

7.6. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджета между Школой и родителями (законными представителями) воспитанника заключается дополнительное соглашение к договору об образовании (заключенному при приеме в Школу) в котором указываются основные характеристики образования (вид, уровень, и(или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).Дополнительное соглашение к договору оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Школу, другой – у родителей (законных представителей ) воспитанника.

7.7. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между Школой и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключение договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных услугах Школы.

7.8. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего учебного года.

7.9. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом Школы в течение 3 рабочих дней после подачи документов.

## **8. Изменение образовательных отношений**

8.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, и Школы.

8.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

- 8.2.1.при переводе воспитанника в группу логопедической направленности;
- 8.2.2. при переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;
- 8.2.3.при прекращении освоения ребенком дополнительной общеразвивающей программы
- 8.2.4. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

8.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

8.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в пп. 8.2.1. и 8.2.2 настоящих Правил, является приказ директора Школы, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между Школой и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

8.5. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп.8.2.3. настоящих Правил, является приказ директора школы, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между Школой и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

8.6. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп.8.2.3. настоящих Правил, является приказ директора Школы, изданный им на основании расторжении ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

8.7. Образовательные отношения изменяются по инициативе Школы в следующих случаях:

8.7.1. при прекращении реализации в Школе по дополнительной общеразвивающей программы (программ).

8.7.2. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

8.8 Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. 8.7.1 настоящих Правил, является приказ директора Школы, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между Школой и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

8.9.Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.п. 8.7.2. настоящих Правил, является приказ директора Школы, изданный им на основании расторжении ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

8.10 Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

## **9. Прекращение образовательных отношений**

9.1. Образовательные отношения прекращается в связи с отчислением обучающегося из Школы:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);
- досрочно.

9.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

9.3. В случаях, указанных в п. 9.2. настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

9.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Школы об отчислении воспитанника из Школы, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в Школу.

9.5. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Школы об отчислении воспитанника из Школы.

9.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по родителей ( законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких – либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед Школой.

9.7. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельству, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) воспитанника и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

9.8. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, прекращаются с даты его отчисления из Школы.