

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
Протокол № ____
От « ____ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора МБОУ
«Лолошур-Возжинская средняя
общеобразовательная школа »:

Н.Н. Иванова
№ ____ от « ____ » _____ 2022 г.

ПРИНЯТО:
С учетом мнения родителей
Протокол родительского собрания
№ ____ от « ____ » _____ 2022г.

ПРАВИЛА
приема обучающихся (воспитанников) на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в структурном подразделении МБОУ «Лолошур-Возжинская средняя
общеобразовательная школа »- Лолошур-Возжинский детский сад

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее – Правила)

Структурного подразделения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лолошур-Возжинская общеобразовательная школа» - Лолошур-Возжинский детский сад(далее - Учреждение) разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3.1.3049-13, подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 № 466, приказом Минобрнауки от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом.

1.2. Настоящие Правила регламентируют правила приема воспитанников в Учреждение и родителем (законным представителем) (далее-Родитель). Целью настоящих Правил является урегулирование отношений между администрацией и родителями (законными представителями) при приеме воспитанников в Учреждение. Данное Положение призвано обеспечить принцип равных возможностей в реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовании детей.

1.3. При приеме в Учреждение не допускаются ограничения в зависимости от пола, расы, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

1.4.Правила приема в Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2. Порядок приема

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем с 01 июля по 31 августа ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование ДОУ согласно электронной очереди на портале «Электронные услуги в сфере образования» и при наличии свободных мест.

2.2. Прием в Учреждении осуществляется на основании:

- направления в Учреждение (путевка);

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заявления родителей (законных представителей);
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

2.3. Директор Учреждения в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательного Учреждения и лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.4. Зачисление детей в образовательное Учреждение осуществляется приказом директора Учреждения.

2.5. На основании предоставленных родителями (законными представителями) документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор), который включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в детском саду, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении который составляется в 2-х экземплярах: один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) под роспись, второй остается в Учреждении. В случае отказа стороны добровольно выполнять свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

2.6. Обучающийся (воспитанник) считается принятым с момента подписания договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника).

3. Порядок комплектования

3.1. Комплектование групп производится с 01 июля по 31 августа ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование Учреждения согласно электронной очереди на портале «Электронные услуги в сфере образования» и при наличии свободных мест. Группы могут быть одновозрастные или разновозрастные.

3.2. Формирование контингента детей проводится руководителем МБОУ «Лолошур-Возжинская средняя общеобразовательная школа» при предъявлении родителями (законными представителями) путевки (направления) Управления образования администрации МО «Граховский район».

3.3. Директор Учреждения комплектует группы в соответствии с установленными нормативами по количеству детей в возрастных группах.

3.4. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о поступающих в Учреждение детях и их родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей.

3.5. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

3.6. Ежегодно по состоянию на 1 августа директор подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует в «Книге движения детей» сколько детей принято в ДООУ в течение учебного года, сколько детей выбыло (в школу, по обмену, по другим причинам).

4. Основания для отказа в приеме воспитанника в Учреждение

4.1. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.