

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Острожская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Острожская СОШ»)

**СОГЛАСОВАНО**  
Педагогическим советом  
МБОУ «Острожская СОШ»  
(протокол от 29.08.2024 № 7)

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом МБОУ «Острожская СОШ»  
от 29.08.2024 № 113/3



**Правила приема в МБОУ «Острожская СОШ»**

**(дошкольные группы)**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее—Положение) разработано для МБОУ «Острожская СОШ» структурное подразделение Детского сад осуществляющую образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
- 1.2 Данное положение порядок и основания для приема, перевода и отчисления воспитанников ДОУ, сохранения места за обучающимся детьми, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.3 Настоящее положение разработано в соответствии с
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
  - Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
  - Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.20г. № 236 с внесенными изменениями Приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686
  - Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».
  - Уставом Учреждения.
- 1.4 Настоящее Положение определяет правила приема, перевода и отчисления и восстановления воспитанников Острожского детского сада реализующее основную образовательную программу дошкольного образования. Порядок комплектования образовательной организации определяется учредителем в соответствии с законодательством РФ.
- 1.5 Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
- 1.6 Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен.
- 1.8 Данное положение размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.9 Основной задачей данного Положения является соблюдение установленных законодательством правил в части порядка и основания приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников образовательной организации.

## 2. Правила приёма

- 2.1. Образовательная организация вправе осуществлять прием воспитанников только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.
- 2.2. Приём детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3. Образовательная организация обеспечивает прием в образовательную организацию воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное учреждение.
- 2.4. В приеме в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в дошкольном учреждении.
- 2.5. Образовательная организация в праве принимать воспитанников по достижении детьми возраста двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений, предусмотренных Уставом МБОУ, порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, утвержденные приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013г. №1014.
- 2.6. Заместитель директора СП Детский сад знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей). Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещены на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению приему в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.
- 2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника детского сада в порядке, установленном законодательством РФ или «Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей».
- 2.9. Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется:
- По личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника или по возможности обеих родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115 – ФЗ от 25 июля 2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
  - Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
  - Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество ребенка;
- Дата и место рождения ребенка;
- Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- Адрес места жительства ребенка его родителей (законных представителей);
- Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Для приёма в дошкольное учреждение родители предъявляют оригиналы следующих документов:

- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- Свидетельство о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- Документы, подтверждающие льготное обеспечение детей в ДОУ;

2.11. Дошкольная организация регистрирует заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию и выдает родителям (законным представителям) расписку о перечне полученных документов, заверенную подписью должностного лица (приложение № 5)

2.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме ребенка в ДОУ посредством ГОСУСЛУГ. (Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»)

2.15. 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, а дети – инвалиды также в соответствии с индивидуальной программы реабилитации инвалида. Дети с ОВЗ, инвалиды принимаются в группы комбинированного вида.

2.16. После приёма документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Положения, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка. Договор составляется в двух экземплярах, подписание которого является обязательным для обеих сторон, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю) ребенка, второй остается в Учреждении. Указанный договор содержит права, обязательства и ответственность образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанника, форма обучения, срок освоения образовательной программы, режим пребывания воспитанника в образовательной организации, направленность группы, порядок и размер взимаемой платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Оформленный договор регистрируется в журнале

регистрации согласно (приложению № 2) к настоящему Положению. Воспитанник считается принятым в ДООУ с момента подписания договора между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом директора ОУ и в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименовании возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Выписка из распорядительного акта в трехдневный срок после издания вкладывается в личное дело воспитанника.

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

2.19. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

2.21. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.22. При приеме детей в дошкольное учреждение запрещается отбор детей в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

2.23 Не допускается прием детей в ДООУ на конкурсной основе, через организацию тестирования.

2.24 Прием на обучение в учреждение, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим федеральным законом предоставляются особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.25 Преимущественное право приема ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивается исключительно при условии:

- ребенок, усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка;
- дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, представляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а так же места в летних оздоровительных лагерях;
- дети сотрудников войск национальной гвардии РФ, военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под

опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, а так же места в летних оздоровительных лагерях;

- дети сотрудников полиции, а также сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях или органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации:

- 1) детям сотрудника;
- 2) детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- 4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- 5) детям гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- 6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5.

2.26 Права и обязанности воспитанника, принятого на обучение, возникают с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме в дошкольную организацию.

2.27. На время отсутствия ребёнка в Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место:

- уважительными причинами являются:
- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребёнка;
  - временное отсутствие в летний период сроком до 75 дней;
  - болезнь (подтверждённая соответствующим документом) ребёнка и (или) родителей (законных представителей);
  - нахождение ребёнка в лечебно-профилактическом учреждении;
  - карантин в Учреждении;
  - приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании органов государственного надзора.

2.28. Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют Учреждение в течение трёх рабочих дней с момента их наступления.

2.29. Массовое комплектование групп осуществляется ежегодно в сроки с 1 июня по 31 августа. Текущее комплектование проводится в течении всего календарного года при наличии свободных мест. Контингент детей вносится в книгу учета детей (приложение № 3)

### **3. Правила перевода детей.**

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется ежегодно, на 01 сентября директором МБОУ издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

3.2. Перевод воспитанников из одной организации (Учреждения), осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации (Учреждения), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию,

осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- в случае прекращения деятельности исходного Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность;
- аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии;
- на время капитального ремонта образовательной организации;

### **3.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года**

3.4. По инициативе родителей перевод воспитанника возможен в случае смены места жительства в пределах городского округа при наличии свободных мест. При этом родители (законные представители) осуществляют выбор принимающего учреждения.

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающего Учреждения.

3.6. Исходное Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

3.7. Воспитанники дошкольной организации, не освоившие образовательную программу соответствующего возрастного уровня, направляются по рекомендации ПМПК организации и по согласию родителей (законных представителей) на обследование на районную или краевую ПМПК, с целью перевода воспитанника на получение дошкольного образования по другим образовательным программам (адаптированным общеобразовательным программам дошкольного образования, либо на обучение по индивидуальной программе реабилитации) и форм обучения.

3.8. Основанием для перевода на адаптированную программу является:

- решение психолого – медико - педагогической комиссии;
- письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанников;
- приказ директора МБОУ.

### **4. Отчисление ребенка из образовательного учреждения.**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.3. Отчисление ребенка из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в образовательном учреждении;
- в связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования и достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в случае перевода воспитанника в том числе, для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

- По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников и организации, осуществляющей образовательную деятельность в связи с прекращением либо приостановлением деятельности организации.

4.4. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом директора с соответствующей отметкой в Книге учёта движения детей.

4.5. Образовательное учреждение в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении ребенка из учреждения информирует об этом родителя (законного представителя) и управление образования администрации Оханского городского округа.

#### **5. Восстановление воспитанников**

5.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в образовательном учреждении на общих основаниях при наличии в нем свободных мест и сохранением прежних условий обучения, в порядке, предусмотренном локальным актом о приеме в образовательное учреждение.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении и заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами ДОУ возникают с даты восстановления воспитанника ДОУ.

## Льготные категории граждан при приеме в учреждение.

1. В образовательную организацию во вне очередного порядка принимаются воспитанники в соответствии с законодательством:

- Дети судей и прокуроров. Для получения привилегии достаточно справки с места работы. (№ 2202 – 1 – ФЗ «О прокуратуре» от 17.01.92. и № 3132 – 1 – ФЗ «О статусе судей в РФ» от 26.06.92)
- Дети граждан, пострадавшие в аварии на ЧАЭС. Для подтверждения этого основания могут быть использованы справка об эвакуации из мест отчуждения, свидетельство об инвалидности, возникшей по причине воздействия радиации и прочие документы. (№ 1244 – 1 ФЗ от 15.05.91)
- Дети сотрудников специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций (постановление Правительства РФ № 747 от 09.02.2005)
- Дети военнослужащих и сотрудников ОВД, участвующих в борьбе с терроризмом на территории Дагестана (постановление Правительства РФ № 936 от 25.08.1999)
- Дети, погибших (пропавших без вести), умерших, получивших инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей (постановление Правительства РФ № 936 от 25.08.1999)
- Дети, погибших (пропавших без вести) военнослужащих, проходивших военную службу по призыву или по контракту (приказ МО РФ № 44 от 26.01.2000)
- Неблагополучные семьи или дети из семей СОП. Чтобы претендовать на привилегию, родители должны получить направление из комиссии по делам несовершеннолетних. (Постановление правительства Пермского края № 413 –п)
- Сироты и дети оставшиеся без попечения родителей, воспитывающиеся приемными родителями.

2. В образовательную организацию в первоочередном порядке принимаются воспитанники в соответствии с законодательством:

- Учащихся матерей, студентов (постановление правительства №67)
- Один из родителей которых является инвалидом 1 и 2 групп (Указ Президента № 1157 «О государственной поддержке инвалидов»)
- Детей – инвалидов (№ 181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»)
- Дети сотрудников ОВД (от 18.04.91 № 1026 – 1 – ФЗ «О милиции», от 31.03.99 № 68 – ФЗ «О внесении изменений и дополнений в закон «О милиции» )
- Дети сотрудников государственной противопожарной службы (от 21.12. 94. № 69 – ФЗ «О пожарной безопасности»)
- Дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (Указ Президента от 05.05.03 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств»)
- Дети, родители которых находятся на военной службе (№ 76 – ФЗ «О статусе военнослужащих»)
- Многодетные семьи (более 3 отпрысков). Документами, подтверждающими право на привилегию, выступают свидетельства о рождении всех малышей и удостоверение многодетной семьи.
- Граждан, уволенных с военной службы (№ 76 – ФЗ «О статусе военнослужащих»)



- Беженцев, вынужденных переселенцев, безработных (№ 4530 – ФЗ «О вынужденных переселенцах»)

- Родители, чей малыш уже ходит в данное ДОУ.

- Другие категории в соответствии с законодательством РФ

Приложение 2

Журнал регистрации приема и отчисления детей в СП Детский сад

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Договор с родителями (№, дата)	Приказ о зачислении ребенка (№, дата)	Приказ об отчислении (№, дата)

Приложение 3

Книга учета будущих воспитанников

№	Дата регистрации	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО матери, отца	Паспортные данные	Льготы для получения места в учреждении	Желаемое время приемки в учреждение	Подпись родителя о получении уведомления и ознакомления	Дата зачисления в дет. сад

Приложение 4

Книга учета движения детей

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	ФИО матери	Место работы, должность, Телефон	ФИО Отца	Место работы, должность, телефон	Откуда прибыл ребенок	Дата зачисления в дет. сад.	Дата и причина выбытия

Журнал регистрации заявлений родителей о приеме детей в ДОУ

Дата	№ регистрации заявления	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Подпись родителя в получении расписки	Подпись ответственного, Принявшего заявление

Расписка в получении документов для приема ребенка в ДОУ

Заведующий МБОУ «Дубровской СОШ» структурное подразделение Дубровский детский сад  
 \_\_\_\_\_ приняла документы для приема ребенка  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

В дошкольное образовательное учреждение от \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. родителя)

Проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Оригинал, копия	Количество
1.	Заявление о приеме ребенка	Оригинал	1
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя	Копия	1
3.	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	1
4.	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Копия	1
5.			
6.			
	Итого документов:		

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Категория заявителя (проживающий / не проживающий на закрепленной территории)  
 \_\_\_\_\_  
 (нужное подчеркнуть)

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Документы сдал:

Документы принял:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ М.П.