

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МЫТИЩИ

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

Управляющего совета

А.Е. Михеева

«24» апреля 20 23 г.

«ПРИНЯТО»

на заседании

педагогического Совета

(протокол № 15 от

«24» апреля 20 23 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № 8

А.В.Борова

«24» апреля 20 23 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ В ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ МБОУ СОШ № 8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее - МБОУ СОШ № 8) по вопросам приёма воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приёма детей, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в общеобразовательном учреждении.

1.3. При приёме детей МБОУ СОШ № 8 руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 года;
- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года;
- Приказом Минобрнауки России 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 другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;
- Федеральным законом от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- Уставом МБОУ СОШ № 8.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность общеобразовательного учреждения по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Приём детей в дошкольное отделение общеобразовательного учреждения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на приём предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено общеобразовательное учреждение.

2.3. МБОУ СОШ № 8 размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Ребёнок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка.

2.5. В приёме в дошкольное отделение МБОУ СОШ № 8 может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном отделении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное отделение обращаются непосредственно в Управление образования городского округа Мытищи.

2.6. Документы о приёме подаются в общеобразовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребёнка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребёнка в государственную или

муниципальную образовательную организацию.

2.8. Направление и приём в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

2.9. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.10. Заявление о приёме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.11. В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

2.12. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.13. При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и

(или) сестёр, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр.

2.14. Для направления и/или приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.15. Для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

2.16. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребёнка и подтверждающие законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.17. Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического

проживания ребёнка.

2.18. Директор МБДОУ СОШ № 8 или уполномоченное им должностное лицо 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).

2.19. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в общеобразовательном учреждении.

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приёме в МБОУ СОШ № 8 дошкольное отделение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.22. Зачисление (приём) детей в МБОУ СОШ № 8 осуществляется:

- директором на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о зачислении воспитанника 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 № 115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.23. Для приёма в МБОУ СОШ № 8 родители (законные представители) ребёнка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

2.24. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.25. Директор или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов, регистрирует заявление о приёме в общеобразовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка в журнале регистрации заявлений.

2.26. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Положения, общеобразовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.27. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и наименование образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребёнка).

2.28. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в общеобразовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учётную запись о зачислении ребёнка в книгу движения воспитанников.

2.29. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном отделении общеобразовательной организации.

2.30. На каждого ребёнка, зачисленного в общеобразовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.31. Директор и заместитель директора по дошкольной работе несут ответственность за приём детей в дошкольное отделение общеобразовательной организации, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольных отделениях учреждения.

2.32. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребёнка) директор по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.33. По состоянию на 1 сентября каждого года директор издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год.

3. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАННИКОМ

3.1. Место за ребёнком, посещающим дошкольное отделение МБОУ СОШ № 8, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 56 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

4. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБОУ СОШ № 8, регулируются Учредителем общеобразовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 8, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательного учреждения.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Положение вступает в силу с 01.04.2023 года