

## **Муниципальное общеобразовательное учреждение Шестаковская средняя общеобразовательная школа»**

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании педагогического совета  
МОУ «Шестаковская СОШ»  
Протокол №1 от 30 августа 2021 г

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
МОУ Шестаковская СОШ»  
Приказ №76 от 30.08.2021 г.  
\_\_\_\_\_ Белькова М.А.

### **Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования воспитанников в муниципальное общеобразовательное учреждение «Шестаковская средняя общеобразовательная школа» дошкольная группа (далее – дошкольная группа), реализующая основную образовательную программу дошкольного образования .

1.3. Правила обеспечивают прием в дошкольную группу граждан (далее – воспитанники), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МОУ «Шестаковская СОШ» (дошкольная группа) в соответствии с приказом Департамента образования администрации Нижнеилимского муниципального района

1.4. Правила определяют порядок возникновения и прекращения отношений между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из дошкольной группы

#### **2. Порядок приема воспитанников**

2.1. Приём воспитанников в МОУ «Шестаковская СОШ» (дошкольная группа) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами муниципального образования, Уставом МОУ «Шестаковская СОШ», локальными

нормативными актами МОУ «Шестаковская СОШ» (дошкольная группа) и настоящими Правилами.

2.1.1. В дошкольную группу принимаются воспитанники на основании заявлений родителей (законных представителей)

2.1.2. В МОУ «Шестаковская СОШ» (дошкольная группа) ведётся учёт детей (банк данных), не посещающих дошкольные образовательные учреждения, и нуждающихся в услугах дошкольного образовательного учреждения на основании поданных заявлений родителей (законных представителей).

2.1.3 В дошкольную группу принимаются воспитанники с 3 лет до 7 лет.

2.1.4. Заявление о приеме в дошкольную группу принимается и регистрируется в Журнале регистрации документов о приеме секретарем в соответствии с пунктами 13, 14 Порядка приема на обучение (приказ Минобрнауки от 08.04.2014 г. № 293).

2.2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов.

2.3. Договор об образовании по ООП ДО с родителями (законными представителями) воспитанников заключается после предоставления документов и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений.

2.4. Форма согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных является обязательным документом.

3. Порядок перевода воспитанников

3.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение (далее - Учреждение), реализующее ООП ДО, при наличии мест в указанном Учреждении.

4. Порядок прекращения отношений между МОУ «Шестаковская СОШ» (дошкольная группа) и родителями (законными представителями) воспитанников

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МОУ «Шестаковская СОШ» (дошкольная группа)

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое ДОУ;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из ДОУ.

4.3. В Журнале учета движения воспитанников в течение трех дней делается соответствующая запись с указанием номера и даты издания приказа

## 5. Ведение документации

5.1. Зачисление и отчисление воспитанника заведующий оформляет приказом на основании заявления родителей (законных представителей) или указанием причины отчисления воспитанника из ДОУ.

5.2. Данные о зачисленных в МОУ «Шестаковская СОШ» (дошкольная группа) воспитанниках передаются секретарем медицинской сестре (по договору). Медицинская сестра и воспитатели группы ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости детей группы:

- ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников;
- отсутствие воспитанника в группе на время отпуска родителей (законных представителей) подтверждается заявлением родителей (законных представителей) и отмечается в Табелях учёта посещаемости детей группы период, на который ребёнок будет отсутствовать.

5.3. Все заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие воспитанника в ДОУ оформляются на имя директора школы

5.4. В МОУ «Шестаковская СОШ» (дошкольная группа) формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- заявление о приеме;
- документ (копия), удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) с указанием места регистрации
- свидетельство о рождении воспитанника
- договор
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства
- полис медицинского страхования (копия)
- СНИЛС (копия) воспитанника

5.5. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в дошкольной группе полностью осуществляет директором МОУ «Шестаковская СОШ» .

5.6. Данные Правила действуют до принятия новых.