ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ:

 На педагогическом совете Директор МБОУ «Енисейская СОШ»

Протокол № 3 от 30.08.2023 г. Мякишев Е.Н.

 Приказ N32-П от 31.08.2023г

**Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода и отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений) структурного подразделения МБОУ «Енисейская СОШ» Енисейский детский сад «Колобок» Бийского района Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода и отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального бюджетного образовательного учреждения «Енисейская СОШ» Енисейский детский сад «Колобок» Бийского района Алтайского края (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

 ⎯ Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012

№273-Ф3;

 ⎯ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236

«Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

⎯ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236»;

⎯ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок Приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236»;

 ⎯ Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения «Енисейская СОШ».

 1.2. Настоящее Положение регламентирует правила приема, перевода и отчисления воспитанников структурного подразделения МБОУ «Енисейская СОШ» Енисейский детский сад «Колобок» (далее - Учреждение), в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений № 32/1-П от 28.02.2022 г.

2. **Правила приема воспитанников в Учреждение**

2.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании направления. По желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в комитете по образованию или в Учреждении. Родители (законные представители) воспитанников при получении направления в комитете по образованию обязаны ее предоставить в Учреждение в течение трех рабочих дней с момента получения.

2.3. Направление аннулируется, а место предоставляется другому ребенку согласно Реестру дошкольников, в случаях:

 2.3.1. Невостребованности предоставленного места для поступления ребенка в Учреждение в период комплектования на новый учебный год (май- июнь), в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования;

2.3.2. Непредоставления направления в срок, указанный в пункте 2.2 Положения;

 2.3.3. Непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;

2.3.4. Непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев болезни ребенка.

2.4. При получении родителям (законными представителями) воспитанника направления непосредственно в Учреждении данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи направлений, в котором указываются: дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка; номер направления.

2.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования и почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

⎯ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

⎯ дата рождения ребенка;

⎯ реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

⎯ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка; ⎯ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

⎯ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

⎯ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

⎯ адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

⎯ о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

 ⎯ о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

⎯ о направленности дошкольной группы;

⎯ о необходимом режиме пребывания ребенка;

 ⎯ о желаемой дате приема на обучение.

 Форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет (приложение 1).

2.7. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.06.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

 б) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации). Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

в) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

 г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости). Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.8. 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-медикопедагогической комиссии.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт Учреждения, с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет». Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 2.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются руководителем Учреждения в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается документ, содержащий информацию об индивидуальном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов. Документ заверяется подписью руководителя и печатью Учреждения.

2.11. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законным представителя) воспитанника.

 2.12. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.13. С момента издания распорядительного акта, между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением возникают образовательные отношения. 2.14. После заполнения всех перечисленных документов, руководитель Учреждения вносит сведения о воспитаннике и родителях (законных представителях) воспитанника в Книгу учета движения детей.

2.15. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) воспитанника документы.

**3. Правила перевода воспитанников в Учреждении**

3.1. Перевод воспитанника в другую возрастную группу осуществляется:

⎯ на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника по уважительной причине (при наличии в ней свободных мест);

⎯ в следующую возрастную группу ежегодно;

⎯ в случаях низкой наполняемости группы.

3.2. Перевод воспитанника на освоения другой образовательной программы осуществляется:

 ⎯ в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ОВЗ на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и только с согласия родителей (законных представителей).

 3.3. Перевод воспитанника в Учреждении оформляется распорядительным актом руководителя Учреждения.

**4. Правила отчисления воспитанников из Учреждения**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

⎯ в связи с получением образования;

⎯ досрочно по основаниям, в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Положения.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях: ⎯ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

 ⎯ по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

 4.4. Информация о выбытии воспитанника из Учреждения регистрируется в Книге учета движения детей.

**5. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

5.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения и до принятия нового