

Согласовано:
Решение педагогического совета
МКОУ «Брусенцевская СОШ»
Протокол № 7
«29» марта 2023 г.



Положение
о правилах приёма (возникновения образовательных отношений) перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) группы кратковременного пребывания детей МКОУ «Брусенцевская СОШ»

1. Общие положения

Настоящие положение определяет единые требования к приёму (возникновению образовательных отношений), переводу, приостановлению образовательных отношений и отчислению воспитанников (прекращению образовательных отношений) в группу кратковременного пребывания детей (далее - ГКП).

Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказов Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236» № 471 от 08.09.2020, №686 от 04.10.2021, №50 от 23.01.2023, Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования» утвержденного приказом комитета по образованию Администрации Усть-Пристанского района от 27.06. 2022 г. № 93, Устава МКОУ «Брусенцевская СОШ».

2. Правила приёма воспитанников

2.1. В ГКП принимаются дети в возрасте от 5 лет до прекращения образовательных отношений.

"Ребенок, в том числе 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 общеобразовательным программам 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 ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)

2.2. Приём в ГКП осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Родителями (законными представителями) путёвка может быть получена в комитете по образованию Администрации Усть - Пристанского района (далее - Комитет). При получении путёвки в Комитете родители (законные представители) обязаны предоставить в МКОУ «Брусенцевская СОШ» путёвку в течение пятнадцати рабочих дней с момента ее получения. В случае не предъявления путевки в установленный срок или непосещения ребёнком ГКП в течении месяца с момента получения путевки на текущий учебный год, непосещения ребёнком ГКП в течении месяца с момента начала учебного года при получении путевки на предстоящий учебный год, за исключением случаев отсутствия медицинского заключения о допуске ребёнка в ГКП по медицинским показаниям или по причине болезни ребёнка, путевка аннулируется.

2.4. Прием в ГКП осуществляется по личному заявлению родителя (законногопредставителя) или уполномоченного представителя. Заявление о приёме предоставляется в МКОУ «Брусенцевская СОШ» на бумажном носителе или в электронной форме на электронный адрес brupr@yandex.ru при предъявлении следующих документов:

- путевки в ГКП;
- документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность уполномоченного представителя, если с заявлением обращается уполномоченный представитель, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 №115 – ФЗ;
- доверенности, выданной и оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, если с заявлением обращается уполномоченный представитель;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования);

Для направления родители (законные представители) ребенка 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 ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) воспитанников, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ГКП на время обучения воспитанников.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ГКП свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника (или уполномоченным представителем) указываются следующие сведения:

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

2.6. Примерная форма заявления размещается в МКОУ «Брусенцевская СОШ» на информационном стенде и на официальном сайте МКОУ «Брусенцевская СОШ» в сети Интернет - <https://shkolabrusenczevskaya-r22.gosweb.gosuslugi.ru> в подразделе «Полезная информация».

2.7. Заявление о приеме в ГКП и копии документов регистрируются директором МКОУ «Брусенцевская СОШ» или ответственной за УВР, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в ГКП прилагаемых к заявлению документов. После регистрации заявления родителю (законному представителю) воспитанника выдается расписка, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в ГКП, перечне представленных при приеме документов.

2.8. После приема документов МКОУ «Брусенцевская СОШ» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями)

2.9. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ГКП, другой - у родителей (законных представителей).

2.10. Директор МКОУ «Брусенцевская СОШ» издает приказ о зачислении ребенка в ГКП (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. С данного момента возникают образовательные отношения.

2.11. При приеме воспитанников директор МКОУ «Брусенцевская СОШ» или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с:

- Уставом МКОУ «Брусенцевская СОШ» ;
- Лицензией МКОУ «Брусенцевская СОШ» ;
- Образовательной программой дошкольного образования МКОУ «Брусенцевская СОШ» ;
- Нормативно-правовыми документами об установлении норматива затрат за

присмотр и уход за воспитанниками в ГКП;

- Положением о правилах приема, (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений);

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) ГКП;

- ФЗ №152 «О защите персональных данных»;

- Распоряжение Администрации Усть-Пристанского района № 386-р от 30.12.2019г «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями Усть -Пристанского района на учебный год»;

- Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность ГКП.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.11. нормативно - правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.13. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 4).

2.14. В МКОУ «Брусенцевская СОШ» ведется «Книга движения детей» (далее - Книга движения). Запись в Книгу движения вносится после издания директора приказа о зачислении воспитанника в ГКП.

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

- путевка (направление);
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в ГКП;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

- согласие на обработку персональных данных;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания; копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (с указанием места регистрации места жительства);

- доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством РФ, если с заявлением обращается уполномоченный представитель; копия документа, подтверждающая установление опеки (при необходимости); заключения психолого- медико-педагогической комиссии (для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования).

2.16. Прием воспитанников с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии.

2.17. Требование представления иных документов для приема детей в ГКП в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной

организации.

2.19. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

3. Порядок и основания перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников на освоение другой образовательной программы:

- с обучения по образовательной программе ГКП на обучение по адаптированной программе на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и согласия (заявления) родителей (законных представителей);
- с обучения по адаптированной программе на обучение по образовательной программе ГКП (переход с адаптированной программы) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, заявления родителей (законных представителей).

3.2. На основании принятых документов, директор МКОУ «Брусенцевская СОШ» издает приказ о переводе воспитанника и вносит изменения в договор. Изменения в договор оформляются в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ГКП, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

4. Порядок приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения приостанавливаются:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) воспитанника)
- в случае длительного ремонта, аварийной ситуации, карантинных мероприятий в Учреждении. Приостановление и возобновление образовательных отношений оформляются приказом директора МКОУ «Брусенцевская СОШ».

5. Порядок прекращения образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются при отчислении воспитанника из ГКП:

- в связи с прекращением образовательных отношений (завершением обучения);
- досрочно, по основаниям, указанным в п. 5.2.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и МКОУ «Брусенцевская СОШ», в том числе в случае ликвидации ГКП.

Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МКОУ «Брусенцевская СОШ».

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ, об отчислении воспитанника из ГКП. Образовательные отношения прекращаются с даты издания приказа об отчислении воспитанника из ГКП. Данные о выбытии воспитанника заносятся в Книгу движения с указанием даты и причины выбытия.

5.4. Директор МКОУ «Брусенцевская СОШ» или уполномоченное им лицо выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника, копии документов, предоставленных для зачисления воспитанников в ГКП.