

Администрация муниципального района «Сыктывдинский»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Зеленецкая средняя общеобразовательная школа»

«Зеленечса шёр школа»
муниципальной бюджетной велодан съомкуд учреждение

Утверждено
приказом от 13.10.2021г. № 773-а

Положение

«Правила приёма, перевода и отчисления обучающихся дошкольной группы МБОУ «Зеленецкая средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие положение регулирует правила приёма, отчисления и перевода обучающихся дошкольной группы в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Зеленецкая средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение разработано с учётом специфики дошкольного образования и в соответствии с нормативными актами:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236;
 - Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. №1527;
 - Уставом Учреждения, утверждённым постановлением администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми от 21.07.2021 г. № 7/895.
- 1.3. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 1.4. До осуществления процедуры приёма обучающихся в Учреждение управлением образования администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми проводится процедура автоматического распределения детей в Учреждение в электронной автоматизированной системе учета детей. Вопросы направления детей дошкольного возраста в образовательные организации регламентируются законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2. Приём обучающихся

- 2.1. В Учреждение осуществляется приём детей, достигших возраста 1 года, но не позже достижения ими возраста восьми лет.
- 2.2. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление о приёме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).
- 2.3. Примерная форма заявления (приложение 1) размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 2.4. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют следующие документы:
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- 2.5. Для приёма родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных

представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

- 2.6. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), подтверждающий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- 2.7. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- 2.8. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.
- 2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
- 2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка.
- 2.12. Заявление о приёме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся расписка – уведомление о приёме документов, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.
- 2.13. После приёма документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.
- 2.14. Руководитель Учреждения издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение (далее - приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.15. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

3. Перевод и отчисление обучающихся

- 3.1. Перевод обучающегося из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, не зависит от периода (времени) учебного года и осуществляется в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей):

3.2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию;
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребёнка 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребёнка, желаемой дате приёма;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе, населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода Учреждение в трёхдневный срок издаёт распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

- 3.2.6. Учреждение выдаёт родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нём документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нём документов.
- 3.3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:
- 3.3.1. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет.
- 3.3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет:
- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
 - в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.
- 3.3.3. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента её получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.
- 3.3.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение издаёт распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- 3.3.5. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.
- 3.3.6. Учреждение передаёт в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.
- 3.4. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) и возможен при:
- уменьшении количества обучающихся в группе;
 - в летний период;
 - на время карантина.

- 3.5. Перевод обучающихся из групп общеразвивающей направленности в группы компенсирующей направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
- 3.6. Отчисление обучающихся из Учреждения происходит:
- по инициативе родителей (законных представителей);
 - в связи с завершением срока освоения основной образовательной программы дошкольного образования.
- 3.7. Основанием для отчисления обучающегося из Учреждения является издание приказа руководителем Учреждения об отчислении ребёнка с указанием причины.
- 3.8. В книгу учёта движения детей вносятся номер и дата приказа Учреждения об отчислении обучающегося.

Приложение 1
Директору МБОУ «Зеленецкая СОШ»
Дубняк М.А.

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) _____
(фамилия, имя отчество ребенка)

_____ (дата рождения ребёнка) _____ (реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)

_____ проживающего по адресу _____
в МБОУ «Зеленецкая СОШ» в дошкольную группу.

Данные родителей (законных представителей) ребёнка:

Мать _____ (Ф.И.О.)

_____ (адрес электронной почты и номер телефона – при наличии)

Отец _____ (Ф.И.О.)

_____ (адрес электронной почты и номер телефона – при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____
(наименование языка образования)

Сведения 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) _____

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая с указанием типа)

Необходимый режим пребывания _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

Подпись _____ (_____
Ф.И.О.

«__» _____ 20__ года

Согласен (а) на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в случае отсутствия отдельно оформленного согласия.)

Подпись _____ (_____
Ф.И.О.

«__» _____ 20__ года

Расписку – уведомление о приёме документов на руки получил (а) _____
(дата)

Подпись _____ (_____
Ф.И.О.

Расписка – уведомление о приёме документов

Ваше заявление о приёме в МБОУ «Зеленецкая СОШ» зарегистрировано в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение

« _____ » _____ 20 ____ г. за № _____

№ п/п	Перечень предоставленных документов	Количество экземпляров
1	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
2	Копия свидетельства о рождении ребёнка <i>(для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации)</i> или копия документа(ов), подтверждающего(их) личность ребёнка и подтверждающего(их) законность представления прав ребёнка <i>(для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).</i>	
3	Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
4	Медицинское заключение	
5	Копия документа, подтверждающего установление опеки <i>(при необходимости)</i>	
6	Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии <i>(при необходимости)</i>	
7	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности <i>(при необходимости)</i>	
8	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации <i>(для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)</i>	

Срок издания приказа о зачислении ребёнка в МБОУ «Зеленецкая СОШ» – в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

Контактный телефон для получения информации 7-66-30

Директор школы Дубняк М.А. (_____)
(подпись)

М.П.