

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ «Островновская
СОШ»

_____ Л.И. Зяблицева

Положение

о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в МКОУ «Островновская СОШ».

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема, перевода, отчисления обучающихся по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 №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».

1.2. Настоящий Порядок определяет:

прием в Муниципальное казённое образовательное учреждение «Островновская средняя образовательная школа» дошкольные группы (далее – образовательная организация) граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – прием на обучение), в том числе в порядке перевода;

процедуру и условия осуществления перевода обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – порядок перевода);

процедуру и условия отчисления обучающихся из образовательной организации (далее – порядок отчисления).

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1 Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательную организацию, если в ней обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.2. В приеме на обучение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#).

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в комитет Администрации Мамонтовского района по образованию (далее – комитет по образованию).

2.3. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами:

- уставом образовательной организации,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- образовательными программами,
- правилами внутреннего распорядка для воспитанников.

Копии указанных документов, постановление о закреплении территорий за каждым муниципальным образовательным учреждением, утвержденное постановлением Администрации Мамонтовского района Алтайского края, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, и образцы заявлений размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Прием на обучение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием на обучение осуществляется на основании путевки (направления), выданной комитетом по образованию в порядке, предусмотренном Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденным постановлением Администрации Мамонтовского района Алтайского края от 14.04.2022 г. №145.

2.6. Прием на обучение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

2.7. Для приема на обучение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- путевку (направление);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство 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;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) 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 переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.8. Для приема на обучение в порядке перевода родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

путевку (направления);

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;

личное дело обучающегося;

медицинскую карту обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема на обучение образовательная организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. Требование представления иных документов для приема на обучение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Заявление о приеме на обучение и документы регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. После приема документов, указанных в пунктах 2.7 или 2.8 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания

размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.14. При зачислении обучающегося в порядке перевода в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет образовательную организацию, из которой прибыл обучающийся, о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Порядок перевода обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Порядок перевода осуществляется в следующих случаях:
по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

3.2. 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 (далее – принимающая организация).

3.2.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию родители (законные представители) обращаются в комитет Администрации Мамонтовского района по образованию в порядке, предусмотренном Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации Мамонтовского района Алтайского края от 14.04.2022 г. №145.

3.2.2. При переводе в частную образовательную организацию 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 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

3.2.3. После получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в образовательную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение 2).

3.2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода образовательная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.2.5. Образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов и медицинскую карту. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов и медицинской карты.

3.2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из образовательной организации не допускается.

3.3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии осуществляется в соответствии с приказом, указанным в абз.4 п.1.1 настоящего Порядка.

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1. Отчисление обучающегося из образовательной организации осуществляется:

в связи с получением образования (завершением обучения);

по инициативе родителей (законных представителей);

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4.2. Образовательная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления. Реквизиты приказа и дата отчисления вносятся в книгу учета движения обучающихся.

4.3. Образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов и медицинскую карту. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов и медицинской карты.

№ _____
номер _____ дата регистрации
заявления _____

Директору МКОУ «Островновская СОШ»
Л.И.Зяблицовой

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт, серия _____ № _____
выдан _____

дата выдачи _____

тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

(дата, место рождения ребёнка)

(адрес места жительства ребёнка)

в МКОУ «Островновская СОШ» на обучение по программам дошкольного образования.

Ф.И.О. , адрес места жительства родителей (законных представителей) ребёнка:

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(на)

(подпись)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

(подпись)

Перечень представленных документов:

1. Копия документа, удостоверяющего личность
2. Копия свидетельства о рождении
3. Копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания
4. Медицинское заключение (медицинская карта ребенка форма № 026/У)
5. Путёвка комитета Администрации Мамонтовского района по образованию

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2
Директору МКОУ «Островновская СОШ»
Л.И. Зяблицовой

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

Адрес _____

Тел. _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из старшей разновозрастной (младшей разновозрастной) группы (нужное подчеркнуть) _____

(наименование принимающей организации; в случае переезда в другую местность указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

(дата)

_____/_____
(подпись)