

<p>ПРИНЯТО на заседании Педагогического совета Протокол № 1 «22» августа 2024г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ «Новотырышкинская СОШ Л.В.Горяева Приказ № 114-р «23» августа 2024г.</p>
---	--

Положение
О порядке приема, перевода, отчисления и восстановления
Воспитанников.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность детского сада «Снежинка» структурного подразделения МБОУ «Новотырышкинская СОШ» (далее ДОУ) по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в ДОУ.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется :

-ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 г. №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» (с изменениями на 25.06.2020г.);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 01.12.2022 № 1048, от 25.10.2023 №783).

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. от 23.01.2023 №50).

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 № 686)..

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 16.07.2020 № 1845-р «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку формирования и ведения региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", в том числе по порядку предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из них» (ред. от 14.09.2023).

- Постановлением Правительства Алтайского края от 30.12.2020 № 583 «Об утверждении Порядка формирования и ведения региональной информационной системы доступности дошкольного образования в Алтайском крае» (ред. от 09.06.2023 № 196).
- Федеральным законом 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред. от 08.08.2024) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» .
- Уставом МБОУ «Новотырышкинская СОШ»

2. Порядок приема воспитанников

- 2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которым закреплено ДОУ.
- 2.3. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.
- 2.4. Директор МБОУ «Новотырышкинская СОШ» или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей)
- 2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на его официальном сайте в сети Интернет.
- 2.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.
- 2.7. Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется:
 - специалистом по кадрам, на основании направления, представленного Учредителем, в лице Комитета по образованию Смоленского района Алтайского края;
 - в соответствии с законодательством РФ;
 - по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ №115-ФЗ от 25 июля 2002г. (ред. от 08.08.2024) «О правовом положении иностранных граждан в РФ».
- 2.8. ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.9. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество ребенка;
 - дата и место рождения ребенка;
 - фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
 - контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- 2.10. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство 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;
- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в детский сад)

2.11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лица без гражданства, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

2.12. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют в ДОУ на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ на протяжении времени обучения ребенка.

2.13. Дети с ОВЗ принимаются в ДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе ДО или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций ПМПК.

2.14. Родители ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Комитета образования в сети Интернет, Федеральной государственной информационной системы: «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.15. Документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Положения, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей, предъявляются специалисту по кадрам до начала посещения ребенком ДОУ.

2.16. Специалист по кадрам, ответственный за прием документов, регистрирует заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.17. После регистрации заявления родителям детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Новотырышкинская СОШ».

2.18. После предоставления документов, указанных в п.2.11. Положения, МБОУ «Новотырышкинская СОШ» заключает договор об образовании по образовательным программам ДО с родителями ребенка.

2.19. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срока освоения образовательной программы, взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям.

2.20. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор МБОУ «Новотырышкинская СОШ» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ.

Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.21. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.23. Специалист по кадрам несет ответственность за прием детей в ДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Комитет по образованию Смоленского района, Алтайского края информации о наличии свободных мест в ДОУ.

2.24. При наличии свободных мест директор МБОУ «Новотырышкинская СОШ» по согласию с Учредителем, в лице Комитета по образованию Смоленского района, Алтайского края может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями.

2.25. По состоянию на 1 сентября каждого года директор издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей детей, зачисленных в ДОУ.

2.26. Ежегодно по состоянию на 1 сентября директор МБОУ «Новотырышкинская СОШ» подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в ДОУ в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло.

3. Сохранение места за воспитанником:

3.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- похождения санаторно-курортного лечения по заявлению родителей;
- отпуска родителей сроком не более 70 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей воспитанника ДОУ.

4. Порядок и основания для перевода

4.1. Порядок и основания перевода воспитанников в другую группу учреждения осуществляется ежегодно:

- по заявлению родителей (законных представителей) в соответствии с возрастом воспитанника, -31 августа текущего года в следующую возрастную группу (при наличии свободных мест) и на основании распорядительного акта (приказа) директора МБОУ «Новотырышкинская СОШ»
- По адаптированной образовательной программе ДОУ, с согласия родителей (законных представителей) и (согласно выписки из протокола заключения ПМПК), на основании распорядительного акта (приказа) директора МБОУ «Новотырышкинская СОШ»

4.2. Порядок и основания перевода в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам Дошкольного Образования.

4.2.1 по инициативе родителей:

родители (законные представители):

-осуществляют выбор принимающего учреждения;
-обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Комитет по образованию Смоленского района, Алтайского края для определения принимающего учреждения, из числа образовательных учреждений района;
- обращаются в учреждение с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающее учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) возрастную группу;
- г) наименование принимающего учреждения.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода директор МБОУ «Новотырышкинская СОШ» в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего Учреждения, выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника, которое вместе с заявлением о приеме передается в принимающее учреждение. Принимающее учреждение (на основании документов) заключает с родителями (законными представителями) воспитанника договор об образовании и издает в течение трех дней распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода, в Учреждение и в течении двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника, письменно уведомляет ДООУ(исходное учреждение) о номере и дате распорядительного акта(приказа) о зачислении в порядке перевода воспитанника в принимающее учреждение.

4.2.2 В случаях прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии;

При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте (приказ) Комитета по образованию Смоленского района Алтайского края указывается принимающее учреждение, либо перечень принимающих учреждений, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности:

- Руководитель уведомляет Комитет по образованию Смоленского района Алтайского родителей (законных представителей) воспитанников о причине перевода, в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта (приказа) Комитета по образованию Смоленского района Алтайского края и размещает указанное уведомление на своем сайте schoolsport@mail.ru

- Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников, на перевод их в принимающее учреждение.

- О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Руководитель учреждения обязан уведомить Комитет по образованию Смоленского района Алтайского края, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте: schoolsport@mail.ru 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, исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

Комитет по образованию Смоленского района Алтайского края, осуществляет выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от ДООУ, о списочном составе воспитанников, с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

Комитет по образованию Смоленского района Алтайского края запрашивает выбранные им учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

Директор МБОУ «Новотырышкинская СОШ» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Комитета по образованию Смоленского района Алтайского края информацию об учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод их в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников, директор МБОУ «Новотырышкинская СОШ» издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности

исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

Директор МБОУ «Новотырышкинская СОШ» передает в принимающее Учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте (приказе) о зачислении, делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

В принимающем учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Порядок и основания отчисления воспитанников

5.1. Отчисление воспитанника из учреждения может производиться в следующих случаях:

- при завершении обучения (освоения основной общеобразовательной программы ДО) и распорядительного акта (приказа) директора МБОУ «Новотырышкинская СОШ».
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность и распорядительного акта (приказа) директора МБОУ «Новотырышкинская СОШ».
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника Учреждения, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности и на основании распорядительного акта (приказа) директора МБОУ «Новотырышкинская СОШ».

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей при наличии в ДОУ свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт директора МБОУ «Новотырышкинская СОШ» о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ОУ, возникают с даты, восстановления воспитанника в ДОУ.

7. Порядок регулирования спорных вопросов.

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями воспитанников и администрацией ОУ, регулируется Учредителем ДОУ в порядке, предусмотренным действующим законодательством Р.Ф.