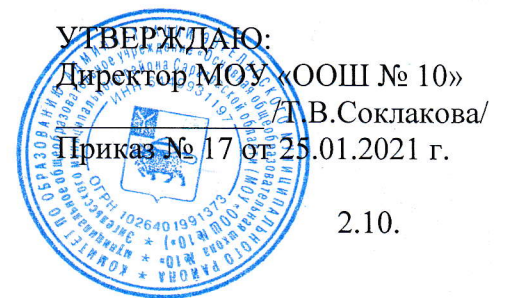


ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол № 5 от 25.01.2021 г.



Положение
о приеме, переводе, отчислении детей
дошкольных групп структурного подразделения

1. Общие положения.

1.1. Положение регулирует порядок приема и комплектования воспитанниками дошкольные группы *структурного подразделения* МОУ «ООШ № 10» (далее по тексту – ОУ) в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, с приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236, "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", с приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 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", Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом и другими нормативными актами.

1.2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МОУ «ООШ № 10», осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ОУ). Правила приема на обучение в ОУ обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

Настоящее Положение регулирует деятельность по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.3. Целью Положения является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) ОУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4. Задачами Положения являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
 - определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из ОУ.
- 1.5. Комплектование ОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

2. Прием в дошкольные группы.

2.1. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". ОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт учредителя о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению учредителя посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В ОУ принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет. Направление, выданное в период комплектования с 15.05 по 31.07 на ребенка, родители (законные представители) которого не предоставили до 01.09 необходимые для приема в ДООУ документы, возвращается в комитет по образованию. Направление, выданное с 01.08 по 14.05, на ребенка, родители (законные представители) которого не предоставили в течение месяца (с даты выдачи) необходимые для приема в ДООУ документы, возвращается в комитет по образованию.

2.3. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.4. Учредителем, а также по решению учредителя образовательной организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

2.5. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.6. Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется учредителю на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты 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, подтверждающего установление 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 специальных 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 ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-и), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.7. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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 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, 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.
- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
- 2.8. 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.
- 2.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или секретарем, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.12. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.13. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
- 2.15. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель ОУ издает приказ об утверждении количественного состава сформированных групп. При поступлении ребенка в дошкольные группы в течение года издается приказ о его зачислении.
- 2.16. Обязательной документацией по комплектованию ОУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель ОУ.
- 2.17. Руководитель ОУ должен вести «Книгу учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в ОУ. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ОУ.
- 2.18. Ежегодно на 1 сентября руководитель ОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в ОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин, места выбытия.

2.19. Общая численность детей при комплектовании определяется лицензией.

3.1. Сохранение места за воспитанником ОУ.

Место за ребенком, посещающим образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

4.1. Перевод воспитанников.

Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются к учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родители (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об

отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

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

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

5.1. Отчисление воспитанников из ОУ.

Отчисление детей из ОУ осуществляется по следующим основаниям:

- если ребёнок достиг 8 летнего возраста на 01 сентября текущего года;
- по заявлению родителя (законного представителя).

Уважительными причинами отсутствия ребёнка в ДООУ являются:

его болезнь (с предоставлением справки от врача); карантин в ДООУ; медицинское обследование ребёнка или санаторно-курортное лечение ребёнка (с предоставлением справки от врача); домашний режим по предписанию врачей (с предоставлением справки от врача); отпуск одного из родителей (законных представителей) до 75 календарных дней в год.

Отчисление воспитанников осуществляется путём расторжения договора о дошкольном образовании, заключённого между ОУ и родителем (законным представителем). Отчисление оформляется приказом по ОУ.

На место отчисленного ребёнка принимается другой в порядке очередности на основании списка, представленного учредителем.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 20.01.2021 года, протокол № 6.
Заслушано на заседании родительского совета 14.01.2021 года, протокол № 3.

Книга учета
детей для устройства в структурное подразделение
(дошкольные группы) МОУ «ООШ № 10»

№ п/п	Дата регистрации	Фамилия имя ребенка	Дата рожде ния ребен ка	Домашни й адрес, телефон	Ф.И.О. родителей, место работы	Выделено место в ДОУ №

Книга учета движения воспитанников
в структурном подразделении
(дошкольные группы)
МОУ «ООШ № 10»

№	ФИО ребенка	Дата рожд ения	Домашни й адрес	Откуда прибыл ребено к	№ Приказа и дата зачислени я ребенка в детский сад	№ Приказа и дата выбытия ребен ка	Куда выбыл ребенок

Директору МОУ «ООШ № 10»
Т.В.Соклаковой

Принять

Приказ № _____ от _____ 202__ г.

Директор _____ Т.В.Соклакова

_____ (ФИО заявителя – родителя (законного представителя))

Место регистрации

_____ (индекс, нас. пункт, улица, дом, № кв.)

Место проживания

_____ (индекс, нас. пункт, улица, дом, № кв.)

Контактный телефон

Адрес электронной почты

заявление

Прошу принять моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (число, месяц, год рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

место рождения _____

зарегистрированного по адресу _____

проживающего по адресу _____

в муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 10»
Энгельсского муниципального района Саратовской области.

Мать

_____ Ф.И.О.

_____ Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

_____ контактный телефон, место работы и рабочий телефон

Отец

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

контактный телефон, место работы и рабочий телефон

В семье ____ детей, семья полная (неполная), многодетная. (нужное подчеркнуть).

Указывается фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____

Мой(я) сын(дочь) имеет (преимущественное, первоочередное право) (нужное подчеркнуть) приема на обучение в образовательной организации, так как

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____

Мой (я) сын (дочь) нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (нужное подчеркнуть) в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (нужное подчеркнуть).

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____

Даю согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____

В соответствии с п.2 статьи 16 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ ознакомлен(а) с документами, регламентирующими деятельность МОУ «ООШ № 10», в том числе с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____