

КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ КЫТМАНОВСКОГО РАЙОНА ПО ОБРАЗОВАНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТЯХТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

| | | |
|--|---|--|
| Принято на заседании педагогического совета Протокол № 4 от 18.02.2021 | Согласовано на заседании Управляющего Совета Протокол № 1 от 18.02.2021 | Утверждаю Директор школы Таммиан М. В. [подпись] Приказ № 4 от 18.02.2021 |
|--|---|--|

Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников структурного подразделения дошкольная группа при муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Тяхтинская основная общеобразовательная школа

Общие положения.

1. Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников СП дошкольная группа при МБОУ Тяхтинская СОШ (далее СП дошкольная группа), определяет правилами приема граждан РФ в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОО для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, и настоящим Порядком.
3. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 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 общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в комитет Администрации Кытмановского района по образованию. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в СП, в которой обучаются их братья и сестры.
4. Порядок разработан в соответствии с :
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012г
 - Приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
 - Приказом Министерства Просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»

- Приказом Министерства Просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»
 - Санитарными нормами и правилами для дошкольных образовательных организаций.
3. Комплектование детьми СП дошкольная группа осуществляется ежегодно с 1 июня по 31 августа.
4. Текущее доукомплектование осуществляется в течение календарного года , на освободившиеся места в СП дошкольная группа из числа детей очередников. В первую очередь принимаются воспитанники пользующиеся правом внеочередного и первоочередного приема в СП дошкольная группа, согласно законам Российской федерации и на основании списков, проживающих на закрепленной территории

2. Порядок приёма воспитанников в СП дошкольная группа при МБОУ Тяхтинская СОШ

- 2.1. В СП дошкольная группа принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет только на основании списков, проживающих на закрепленной территории.
- 2.2. Отношения воспитанников и персонала СП дошкольная группа строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.
- 2.3. Путевка для зачисления ребенка в СП дошкольная группа выдается Учредителем учреждения.
- 2.4. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (Законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельностью, с правилами внутреннего распорядка для (обучающихся) воспитанников и их родителей (законных представителей), с образовательными программами и локальными о закреплении территории, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме в образовательную организацию 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 в РФ.
- 2.5. При наличии путевки родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ, пишет

заявление на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных услуг, после чего производится прием в СП дошкольная группа. В заявлении родители (законные представители) указывают следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии)ребенка;
- дату и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- фамилию, имя, отчество(последнее при наличии)родителей (законных представителей)ребенка;
- адрес места жительства ребенка и его родителей (законных представителей)
- заявление о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, на котором будет вестись обучение
- контактный телефон родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка- инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания;
- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде Школы и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет

2.6. В первую очередь принимать детей в дошкольные образовательные организации в возрасте от 3 до 7 лет.

2.7. Приём детей в СП дошкольную группу осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Для приёма (зачисления) ребенка в СП дошкольную группу родители (законные представители), проживающие на закрепленной территории, представляют следующие документы:

- заявление о приёме ребенка;
- путевку о направлении в образовательную организацию
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей)
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);
- документ психолого-медико- педагогической комиссии (при необходимости);
- документ ,подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания.

Родители (законные представители) воспитанников, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.)

2.9. Заявление о приеме в СП дошкольная группа и прилагаемые к нему документы, регистрируются руководителем Школы в журнале приема заявлений о приеме в СП дошкольная группа. После регистрации заявления родителей (законных представителей) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в СП, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора Школы и печатью.

2.10. При приеме детей в СП дошкольную группу Школа заключает договор о дошкольном образовании с родителем (законным представителем) в двух экземплярах, один из которых выдается родителю (законному представителю).

Заключение договора обязательно для обеих сторон.

2.11. Руководитель Школы издает приказ о зачислении в СП дошкольная группа в течении трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в СП дошкольная группа, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы

3. Порядок перевода воспитанников в СП дошкольная группа при МБОУ Тяхтинская СОШ

3.1. Порядок устанавливаются общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности ДООУ;
- в случае приостановления действия лицензии

Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей) воспитанников

3.2. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3.3. В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников родители (законные представители):

- 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 в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

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

3.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в другую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

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

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода Школа в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации Школа выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в другую организацию, в связи с переводом не допускается.

Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанников в другую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника, в указанную организацию в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией, правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника

3.6. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным Программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

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

3.7. Другая организация при зачислении отчисленного воспитанника, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДОО о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в организацию.

3.8. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности

- аннулирования лицензии,
- в случае приостановления действия лицензии.

При принятии решения о прекращении деятельности СП дошкольная группа в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается другая организация либо перечень других организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники

на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.9. О предстоящем переводе в случае прекращения своей деятельности Школа обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности СП дошкольная группа, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в другую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, Школа обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей)

воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем 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.

3.10. Учредитель осуществляет выбор другой организации с использованием информации, предварительно полученной от Школы, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.11. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

3.12. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников. Школа доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из СП дошкольная группа, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в другую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.13. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Школа издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в другую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.14. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении. Школа передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.15. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием причины перевода (в связи с прекращением деятельности, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии).

3.16. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием места предыдущей организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о

зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников

4. Отчисление воспитанников

4.1. Отчисление детей из СП дошкольная группа осуществляется по следующим основаниям:

по заявлению родителя (законного представителя).

4.2. Отчисление воспитанников осуществляется путём расторжения договора о дошкольном образовании, заключённого между СП дошкольная группа и родителем (законным представителем). Отчисление оформляется приказом по Школе.

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

5. Организация контроля за выполнением Порядка

5.1. На каждого ребенка, зачисленного в СП дошкольная группа, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документу

5.2. Ежемесячно на 1 число текущего месяца директор предоставляет в Комитет по образованию сведения о посещающих СП воспитанниках.

5.3 Директор или лицо, его замещающее предоставляет в Комитет по образованию в течение 3 дней сведения:

о выбывших детях с указанием причины (копию приказа);

о вновь принимаемых детях (копию приказа).

5.4. Специалисты Комитета по образования осуществляют контроль за соблюдением настоящего Порядка.