

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Старогородковская средняя общеобразовательная школа

Утверждаю
Директор школы М.С. Чукарёва
Принято в действие приказом от
10.01.2022г. № 11/1



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, основания перевода, отчисления и восстановления
воспитанников
(далее – Положение)

п.Старый городок, 2022

1. Общие положения

1.1. Положение разработано для Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Старогородковской средней общеобразовательной школы (далее – Учреждение) и определяют единые требования приёма, перевода, отчисления и восстановления.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлению Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и/или безвредности для человека факторов среды обитания» (далее – СанПин), приказом Министерства образования и науки 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» с изменениями от 17.01.2019 года, приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 21.01.2019 года, Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение принято с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

1.4. Режим работы Учреждения определяется по пятидневной рабочей неделе в соответствии с Уставом Учреждения. Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 3 часов в день), полного дня (10,5-12-часового пребывания). Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

2. Порядок приема

2.1. В Учреждение принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение, получившие направление (путевку).

2.2. При приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) ребенка по письменному заявлению имеют право выбрать языки образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации.

В Учреждении гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых Учреждением.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление (путевку) в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области».

2.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение в том случае если в нем обучаются его полнородные братья и сестры.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся 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 Российской Федерации.

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

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. 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.

2.11. Родитель (законный представитель) ребенка в срок, не превышающий 30 календарных дней после уведомления о направлении для приема в Учреждение, обязан явиться в Учреждение для оформления приема ребенка на обучение (получения направления (путевки), подачи заявления о приеме по форме согласно приложения № 1, представив необходимые документы, перечень которых, установлен в подпункте 2.5. – 2.6. пункта 2 настоящего Положения), к руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

В случае неявки родителя (законного представителя) ребенка в срок, указанный в подпункте 2.11. настоящего Положения, заявлению автоматически в Единой информационной системе оказания государственных и муниципальных услуг, управления дошкольными образовательными организациями Одинцовского муниципального района Московской области (далее - ЕИС ДОУ) присваивается статус «Не явился».

В случае пропуска срока указанного в подпункте 2.11. настоящего Положения, данное место считается свободным и может быть предоставлено ребенку, стоящему в очередности в ЕИС ДОУ в Учреждение под следующим номером.

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в

Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5. - 2.6. настоящего Положения, остаются на учете детей в ЕИС ДОУ, как нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

Место в Учреждении ребенку предоставляется в соответствии с очередностью при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.5. - 2.6. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждении (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии подпунктом 2.4. настоящего Положения.

2.16. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (Приложение № 2). Информация сохраняется на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в течение 30 календарных дней.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

3. Перевод воспитанников

3.1. Перевод воспитанников Учреждения может быть осуществлен:

- а) в другое образовательное учреждение;
- б) в следующую возрастную группу (в случае комплектования контингента воспитанников для обучения по уровню восприятия информации ребенком);
- в) в другие группы на время карантина, при уменьшении количества детей в течение года, в летний период;
- г) для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании.
- д) в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии на обучение по адаптированным образовательным программам.

3.2. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника при обращении в Управление образования Администрации Одинцовского

муниципального района Московской области с заявлением на перевод. На ребенка создается новое заявление со статусом «Желает изменить ДОО» в ЕИС ДОУ.

При этом в заявлении сохраняется дата постановки на учет, дата желаемого зачисления указывается на 1 число месяца, следующего за месяцем подачи заявления о переводе. При комплектовании дошкольных образовательных организаций заявление на перевод ребенка рассматривается в соответствии с правом на льготное получение услуги и/или общей очередности, закрепления дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями;

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

- в случае приостановления действия лицензии.

3.2.1. Управление образования Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3.2.3. 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 Учреждение 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.

3.2.3.1. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника 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 родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.2.3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.2.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

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

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

3.2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией 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.

3.2.6. 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 заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

3.2.7. 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.

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

3.2.9. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

3.2.9.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2.9.2. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанника в принимающую организацию.

3.2.9.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает 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 органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.2.9.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.10.1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

3.2.9.6. Учреждение 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 Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую 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.

3.2.9.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.2.9.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

3.2.9.9. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

В распорядительном акте о зачислении принимающая организация делает запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием Учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

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

3.3. Перевод воспитанников внутри Учреждения осуществляется:

- а) при переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;
- б) временно в другую группу Учреждения при необходимости возникновения карантина, и по другим уважительным причинам;
- в) временно при уменьшении количества детей в течение года, в летний период, в связи с низкой наполняемостью группы в период массовых отпусков родителей (законных представителей);
- г) временный перевод для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на период капитального, косметического ремонта осуществляется по желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
- д) внутри Учреждения из одной группы в другую группу соответствующего возраста и (или) другого возраста при наличии свободных мест по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

3.3.1. Перевод воспитанника в Учреждении по основаниям подпунктов «б», «в» пункта 3.1. настоящего Положения осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения о переводе.

3.3.2. Перевод воспитанников внутри Учреждения по основаниям «г» и «д» осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) и закрепляется приказом заведующего Учреждением о переводе.

3.4. Перевод воспитанника для получения образования по другой форме обучения, в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника и приказа руководителя.

4. Отчисление воспитанников

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей) при завершении обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования при условии достижения ребенком предельного возраста пребывания в дошкольном учреждении;
- 2) досрочно в следующих случаях:

- по личному заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), в том числе, в случаях ликвидации Учреждения.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

4.3. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту.

5. Восстановление воспитанников

5.1. Восстановление воспитанников в Учреждение, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Восстановление обучающихся предусмотрено для получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы, в порядке, установленном законодательством об образовании.