

СОГЛАСОВАНО:

На Общем собрании работников
Учреждения
Протокол № ___ от _____ г
_____ Н.Р.Абрамова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Средняя школа
им.В.А.Маркелова с.Старая Сахча»
Приказ № ___ от _____ г
_____ А.Ш.Шагвалиева

ПОЛОЖЕНИЕ

**об правилах приема в разновозрастную группу дошкольного образования
общеразвивающей направленности
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа имени Героя Советского Союза В.А.Маркелова с.Старая Сахча
муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в разновозрастную группу дошкольного образования общеразвивающей направленности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа имени Героя Советского Союза В.А.Маркелова с.Старая Сахча (далее — Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования 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»; Уставом Учреждения.
- 1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №-273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7S98; 2020, №-9, ст.1157) и настоящим Положением.
- 1.3. Настоящее Положение обеспечивает исполнение правил приема в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в Учреждение должны обеспечивать также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.
- 1.4. Данное Положение регулирует условия приема детей в Учреждение, порядок перевода и отчисления воспитанников.
- 1.5. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.
- 1.6. Срок данного положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок приема детей в Учреждение

- 2.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливается федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

- 2.2. 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет».

На информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения размещается распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа.

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

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

- 2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются братья и (или) сестры.

- 2.5. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №-273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления муниципального образования «Мелекесский район», по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

- 2.6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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 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.

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

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

Для приема в образовательную организацию родителям (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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

- 2.7. 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.
- 2.8. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, 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 регистрационный индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор с родителями) (законными представителями) ребенка. Договор регистрируется в Журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями). Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) ребенка.
- 2.11. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течении трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

- 2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

3.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести ребёнка в любую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.2. Перевод обучающихся (воспитанников) из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее — принимающая ДОО), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее — лицензии) Учреждения;
- в случае приостановления действия лицензии Учреждения.

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

3.3. При переводе в иную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

3.3.1. обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в иную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 мая 2020 г. №- 236 “Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования” (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный

3.4. При переводе воспитанника в другую образовательную организацию, заведующий издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления воспитанника.

3.5. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, хранятся в дошкольной группе.

3.6. Перевод воспитанников из группы в группу одной направленности по заявлению родителей (законных представителей) возможен при наличии вакантных мест в соответствующей группе.

3.7. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии осуществляется в следующем порядке:

3.7.1. При принятии учредителем решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем постановлении администрации МО «Мелекесский район» указывается принимающая ДОО либо перечень принимающих ДОО (далее вместе — принимающая ДОО), в которую (-ые) будут переводиться воспитанника на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. Подбор принимающей ДОО осуществляется Управлением образования администрации МО «Мелекесский район» (далее

- управление образования).

3.7.2. В случае прекращения своей деятельности Учреждение о предстоящей переводе уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в

течение пяти рабочих дней с даты издания постановления администрации города Ульяновска о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. В уведомлении указываются сроки (не более трех рабочих дней) предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод детей в принимающие ДОО.

5.7.3. Учреждение в письменной форме уведомляет управление образования, родителей (законных представителей) воспитанников о причине, влекущей за собой необходимость перевода детей, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- при аннулировании 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. Учреждением, как исходной ДОО, в адрес Управления образования вместе с уведомлением также направляется письменная информация о списочном составе воспитанников, нуждающихся в переводе, с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования (далее — предварительная информация).

3.7.4. С использованием предварительной информации Управление образования осуществляет выбор принимающей (-щих) ДОО, и доводит о них информацию до Учреждения.

3.7.5. Учреждение в течение десяти рабочих дней с момента получения информации от Управления образования о перечне ДОО, предлагаемых к переводу, доводит данную информацию до сведения родителей (законных представителей) воспитанников в письменном виде. Информация для родителей (законных представителей) воспитанников включает в себя наименование принимающей ДОО, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность групп, количество свободных мест. Также родители (законные представители) воспитанников информируются о сроках предоставления письменных согласий (не более трех рабочих дней) на перевод детей в принимающие ДОО.

3.7.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждением издается приказ об отчислении детей в порядке перевода в принимающую ДОО с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной ДОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую ДОО родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении. В дальнейшем родителям (законным представителям) воспитанника для перевода предлагается другая принимающая ДОО из перечня ДОО, предложенных управлением образования для перевода.

3.7.8. Учреждение по акту передает в принимающую ДОО списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников для дальнейшего приёма воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4. Порядок и основания отчисления

4.1 Отчисление ребёнка из Учреждения производится по заявлению родителей (законных представителей):

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

—по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении ребенка из Учреждения.

4.2 Директором МБОУ издается распорядительный акт в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.3. В случаях, указанных в настоящем Положении, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Ответственность

5.1. Учреждение несет ответственность за:

- соблюдение действующего Положения о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Учреждения,
- своевременное и полное предоставление сведений в Комиссию по комплектованию воспитанниками МБОУ о принятых и выбывших за ответный период детях,
- правильное ведение необходимой документации,
- полное предоставление информации родителям (законным представителям) о порядке приема ребенка в Учреждение и о самом Учреждении.

5.2. Родители (законные представители) ребенка несут ответственность за:

- своевременное (в течение 10 дней со дня получения) предоставление направления в Учреждение.

