

ПРИНЯТО
педагогическим Советом
МКОУ СОШ № 3 с
углубленным изучением
отдельных предметов
г. Майского
Протокол № 5
от "18" "07" 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющим Советом
МКОУ СОШ № 3 с
углубленным изучением
отдельных предметов
г. Майского
Протокол № 4
от "18" "07" 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКОУ СОШ № 3
углубленным изучением
отдельных предметов
г. Майского
от "01" "08" 2016 г.
№ 33 -ОД.

Положение
о приеме, переводе и отчислении воспитанников
в МКОУ «СОШ № 3 с углубленным изучением отдельных предметов
г. Майского»
(дошкольное образование)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) определяет правила приема, перевода и отчисления граждан Российской Федерации в МКОУ СОШ № 3 с углубленным изучением отдельных предметов г. Майского, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Конституции РФ;
- Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПин 2.4.1.3049-13;
- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 08 – 1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014г. № 293;
- 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Административного регламента Муниципального учреждения «Управления образования местной администрации Майского муниципального

района» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

2. Порядок приема воспитанников в Учреждение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по дошкольному образованию.

3. Процедура оформления документов

3.1. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании направления муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Майского муниципального района» (далее - МУУО), медицинского заключения.

3.2. Для приема в Учреждение:

Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1)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 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032)

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.

Для приема в Учреждение:

- а) оригинал справки о состоянии здоровья;
- б) медицинскую карту;
- в) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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;

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

оригинал справки о состоянии здоровья;
медицинскую карту.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии в Учреждении необходимых условий для работы с детьми с ОВЗ.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации уполномоченным должностным лицом, ответственным по приказу за прием документов.

После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Руководитель Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.3. При поступлении ребенка в Учреждение направление и заявлении регистрируется в журнале и заключается договор (приложение 2) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.4. В Учреждении ведется «Алфавитная книга», «Книга учета движения воспитанников», предназначенные для регистрации информационных сведений

о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента обучающихся. Книги прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью Учреждения.

3.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными

программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

1 , 3.8. Руководитель Учреждения на основании направления и заявления родителей (законных представителей) издает приказ о зачислении ребенка.

4. Перевод обучающегося в Учреждении

4.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется по достижению ими следующего возрастного периода или заявления родителей (законных представителей).

5. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся

5.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МКОУ «СОШ № 3 с углубленным изучением отдельных предметов г. Майского» (далее Учреждение), осуществляющее 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 обучающегося из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучается, 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 Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия); в случае приостановления действия лицензии.

5.2. Учредитель Учреждения (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

6. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

6.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося 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 Майского муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

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

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

6.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

6.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

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

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

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

7. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

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

О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

7.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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 МОН КБР, решении о приостановлении действия лицензии.

7.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 7.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

7.5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

7.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

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

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием Учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

8. Отчисление обучающихся из Учреждения

8.1. Отчисление воспитанников осуществляется при расторжении договора между Учреждением и родителями (законными представителями) в следующих случаях:

- освоение воспитанником образовательной программы Учреждения (закреплено в договоре);
- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей);
- при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в Учреждении.

8.2. Досрочное отчисление воспитанника:

- по инициативе родителей (заявлению) родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим воли Родителя и Учреждения (в том числе ликвидации Учреждения).

8.3. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения.