

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛОБАНОВСКАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД»
ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО:

На заседании педагогического
совета Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лобановская школа - детский сад»
Джанкойского района Республики Крым
Протокол № 1 «27» августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лобановская школа - детский сад»
Джанкойского района Республики Крым

А.Н. Бушманова
Приказ № 28-од « 27 » августа 2024г.

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МБОУ «Лобановская
школа-детский сад»

(протокол от 28.08. 2024г. № 1)

« 27 » августа 20 24г.

с. Лобаново

№ 33

**Положение
о порядке приема, перевода, отчисления
и восстановления воспитанников в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Лобановская школа - детский сад»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лобановская школа - детский сад» Джанкойского района Республики Крым (сокращенное название – МБОУ «Лобановская школа-детский сад»), далее – МБОУ «Лобановская школа-детский сад», устанавливает правила и регулирует деятельность образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее – Положение).

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися (воспитанниками), а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в образовательном учреждении.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей МБОУ «Лобановская

школа-детский сад» руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России 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»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 08.09.2020 года;
- Федеральным законом №115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 24.02.2021 года;
- постановлением администрации Джанкойского района Республики Крым от 29.09.2020 № 558 «Об утверждении административного регламента администрации Джанкойского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- ежегодное постановление администрации Джанкойского района Республики Крым «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования Джанкойский район»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 года № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236»;
- Уставом МБОУ «Лобановская школа – детский сад».

1.4.Настоящее Положение МБОУ «Лобановская школа-детский сад» определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), регулирует деятельность учреждения по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием детей в МБОУ «Лобановская школа-детский сад» осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Приём детей в МБОУ «Лобановская школа-детский сад» осуществляется с 2-х месяцев (Статья 67. ФЗ- «Об образовании в Российской Федерации»), при создании условий пребывания детей младенческого возраста. В приёме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

В соответствии с положениями ч.1, ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ) образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.4. Право на прием в МБОУ «Лобановская школа-детский сад» предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено данное образовательное учреждение.

В силу ч.1 ст.55 Закона № 273-ФЗ прием на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Согласно п.4 Приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» правила приема в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.5. МБОУ «Лобановская школа-детский сад» размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт – Постановление администрации Джанкойского района Республики Крым «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования Джанкойский район», который издается не позднее 1 апреля текущего года.

2.6. Ребёнок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную организацию, в которой обучается его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются

родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2021, № 18, ст.3071)4».

2.7. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждается приказом директора МБОУ «Лобановская школа-детский сад», Приказ размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте учреждения.

Лицо, ответственное за приём, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде детского сада, в сети Интернет:

- распорядительный акт МБОУ «Лобановская школа-детский сад» о закреплении образовательной организации за конкретными территориями;
- настоящее положение;
- копию устава МБОУ «Лобановская школа-детский сад», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информацию о сроках приёма документов, графика приёма документов;
- примерные формы заявлений о приёме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о порядке перевода из другой организации или в другую организацию.

Приём детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению управления образования Джанкойского района, личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предоставлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается вместе с положением в МБОУ «Лобановская школа-детский сад».

2.8. Внеочередным правом при зачислении ребёнка в учреждение пользуются:

Согласно п.12 ст.14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-«О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а именно:

- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- лица, признанные инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы;
- лица, имеющие удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно,

из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;

- семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы, - имеют внеочередное право приема в дошкольные образовательные учреждения.

Кроме того, в соответствии с п.2 Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АС» на граждан из подразделений особого риска» дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан, имеют внеочередное право приема в дошкольные образовательные учреждения.

Согласно ч.3 ст.9 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3232-1 «О статусе судей в Российской Федерации» дети судей имеют внеочередное право приема в дошкольные образовательные учреждения.

В соответствии с ч.25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» дети руководителей следственных органов Следственного комитета, следователей, а также других должностных лиц Следственного комитета, имеющих специальные или воинские звания либо замещающих должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий, также имеют внеочередное право приема в дошкольные образовательные учреждения.

Кроме того, в соответствии с п.1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, обеспечиваются местами в дошкольных образовательных организациях, лечебно-профилактических и оздоровительных учреждениях в первоочередном порядке.

В соответствии с п.1. Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» для многодетных семей установлено право на прием детей в дошкольные образовательные учреждения в первую очередь.

Согласно ч.6.ст.46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» дети сотрудников полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения

службы в полиции, имеют право на первоочередное право на предоставление мест в дошкольной образовательной организации.

В соответствии с ч.5.ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 « О прокуратуре Российской Федерации» дети прокурорских работников имеют внеочередное право на предоставление мест в дошкольной образовательной организации.

Согласно п.14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» места в дошкольных образовательных организациях по месту жительства предоставляются в первоочередном порядке:

1) детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее -сотрудники);

2) детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

5) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-3 настоящей части.

Согласно п.6 ст.19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» детям военнослужащих по месту жительства их семей, места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях предоставляются – в первоочередном порядке.

2.9. В приеме в МБОУ «Лобановская школа-детский сад» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в данном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющей государственное управление в сфере образования.

2.10. Документы о приеме подаются в МБОУ «Лобановская школа-детский сад», в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти по приему заявлений,

постановке на учет и зачислению детей в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

2.11. Направление и прием в МБОУ «Лобановская школа-детский сад» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.12. Заявление о приеме в данное учреждение предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

2.13. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 1) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.14. 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).

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

2.16. Для приема в МБОУ «Лобановская школа-детский сад» родители (законные представители) ребенка дополнительно 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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.17. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза-в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получение визы, и (или) миграционная карта с отметкой о выезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

2.18. Руководитель МБОУ «Лобановская школа-детский сад» или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

Лицо, ответственное за приём документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду МБОУ «Лобановская школа-детский сад».

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

2.20. Зачисление (прием) детей в МБОУ «Лобановская школа-детский сад» осуществляется:

- руководителем учреждения на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования администрации Джанкойского района Республики Крым;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника 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 №115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.21. Для приема в МБОУ «Лобановская школа-детский сад» родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) или нотариально заверенный документ;
- свидетельство 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;
- согласно приказу № 686 от 04.10.2021 года - медицинское заключение (для детей впервые поступающих в детский сад учреждения) для приема ребенка в организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования, не требуется. Необходимо иметь справку медучреждения, разрешающую посещать образовательное учреждение.

Вместе с тем отмечаем, что в соответствии с законодательством наша организация, осуществляющая образовательную деятельность, при реализации образовательных программ дошкольного образования, создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, а также проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан.

В соответствии с частью 1 статьи 41 Закона «Об образовании в Российской Федерации» охрана здоровья обучающихся включает в себя в том числе оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, организацию питания, определение оптимальной нагрузки учебной, режима учебных занятий, организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом.

Согласно пункту 2 Порядка № 514 н профилактические осмотры проводятся в установленные возрастные периоды в целях раннего (своевременного) выявления патологических состояний, заболеваний и факторов риска их развития, а также в целях определения групп здоровья и выработки рекомендаций для обучающихся и их родителей или иных законных представителей.

2.22. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.23. Руководитель МБОУ «Лобановская школа-детский сад» или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.24. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Лобановская школа-детский сад», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

2.25. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.12.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в данном учреждении. Место в МБОУ «Лобановская школа-детский сад» предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.26. После предоставления документов, указанных в п. 2.12. Положения, МБОУ «Лобановская школа-детский сад» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.27. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровней, вида или направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в учреждении. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) ребенка.

2.28. В течение трех рабочих дней после заключения договора руководитель учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБОУ «Лобановская школа - детский сад» (далее – распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.29. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении.

2.30. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.31. Руководитель МБОУ «Лобановская школа - детский сад» несет ответственность за прием детей в учреждение, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования администрации Джанкойского района Республики Крым информации о наличии свободных мест в учреждении.

2.32. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) руководитель учреждения по согласованию с Учредителем, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.33. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель учреждения издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) воспитанников, зачисленных в учреждение.

2.34. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель учреждения подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в другие учреждения и по другим причинам).

3. Сохранение места за воспитанниками

3.1. 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 (законных представителей) воспитанника.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного учреждения в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- в случае прекращения деятельности образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель исходного учреждения обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

4.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в Управление образования администрации Джанкойского района Республики Крым для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети «Интернет».

4.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

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

4.6. 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.

4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

4.9. Личное дело предоставляется родителям (законным представителям) воспитанника в принимающее образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.10. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

4.11. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее учреждение в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.12. При принятии решения о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих учреждений, в которые будут переводиться воспитанники на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

4.13. О предстоящем переводе исходное учреждение образования в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта. И разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

4.14. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить это уведомление на своем сайте в сети Интернет:

- наименование принимающего образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.15. После получения письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников исходное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.16. В случае отказа от перевода в другое учреждение родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

4.17. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей), их личные дела.

4.18. На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) и в течение трех дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с (указание причины).

4.19. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного учреждения, в котором он обучался до перевода и возрастную категорию и направленность группы.

4.20. В принимающей организации на воспитанников формируются новые личные дела, в которые включаются и выписки из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, согласие письменное родителей (законных представителей).

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя учреждения об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании и локальными актами образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из учреждения может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком образовательного учреждения;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанники, отчисленные из учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренных законодательством об образовании и локальными актами учреждения, возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБОУ «Лобановская школа - детский сад», регулируются Учредителем образовательного учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления детей МБОУ «Лобановская школа - детский сад» является локальным нормативным актом учреждения, согласовывается Управляющим советом, Педагогическим советом, и утверждается приказом директора учреждения.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1 к Положению

Рег. № _____
От _____

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Лобановская
школа – детский сад»

(наименование учреждения)

Бушмановой Анне Николаевне

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

контактный телефон _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить _____,
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения)

в образовательное учреждение _____

- реквизиты записи акта о рождении ребенка или выписку из Единого
государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую
реквизиты записи акта о рождении ребенка

Реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребенка:
серия: _____, № _____, кем выдано: _____

_____, дата выдачи: _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных
представителей) ребенка: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) ребенка: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Язык образования – _____

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации – _____

Потребность 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): _____

Направленность дошкольной группы: _____

Режим пребывания ребенка в ДОО: _____

Желаемая дата приема на обучение: _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с

образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. родителя или
законного представителя)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. родителя или законного представителя)

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

☐ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

☐ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

☐ свидетельство о рождении ребенка;

☐ 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).

Дополнительно: родители (законные представители) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства предъявляют:

☐ документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;

☐ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

или для иностранных граждан документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. родителя или
законного представителя)

В документе пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

Директор МБОУ «Лобановская школа – Детский сад»
А.П. Вушманова

