

Республика Крым  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
« Яснополянская школа – детский сад» Джанкойского района  
296120, Российская Федерация, Джанкойский район, с.Яснополянское, ул.Первомайская,2а  
ОКПО 00802455, ОГРН 1159102006832, БИК 043510001, ИНН 9105008596 КПП 910501001,  
р/с 40701810635101000042 в отделении по Республике Крым Центрального банка Российской  
Федерации г.Симферополь, e-mail: yasnopolyskooe@mail.ru

Рег. № 333 от 30.08.2021г

Принято педагогическим советом МБОУ «Яснополянская школа – детский сад» Джанкойского района Республики Крым  
Протокол № 1 от 30.08.2021г



С.Н.Быхкало  
01-5 от 30.08.2021г

Локальный акт № 1.26.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления  
воспитанников в Муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении  
«Яснополянская школа- детский сад»  
Джанкойского района Республики Крым**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления и восстановления воспитанников в МБОУ «Яснополянская школа - детский сад» устанавливает правила и регулирует деятельность образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления 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 «Яснополянская 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)»;

- постановление администрации Джанкойского района Республики Крым от 26.03.2021 №167 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования Джанкойский район»;

- Уставом МБОУ «Яснополянская школа – детский сад»;

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

## 2. Порядок приема воспитанников

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

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.

2.2. Право на прием в МБОУ «Яснополянская 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.

2.3. МБОУ «Яснополянская 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.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБОУ «Яснополянская школа-детский сад», в котором обучаются их братья и сестры.

Так, согласно п.12 ст.14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «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 АЭС» 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.19 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 организаций в 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.

2.5. В приеме в МБОУ «Яснополянская 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.

2.6. Документы о приеме подаются в МБОУ «Яснополянская 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.

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

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

2.9. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 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.

2.10. 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).

2.11. 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 (отчеств) (последнее – при наличии) братьев и сестер.

2.12. Для направления и/или приема в МБОУ «Яснополянская школа-детский сад» родители (законные представители) ребенка предоставляют 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 для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.13. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

2.15. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка -граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

2.16. Руководитель МБОУ «Яснополянская 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).

2.17. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в МБОУ «Яснополянская школа-детский сад» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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 «Яснополянская 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. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица (воспитанника) на обучение в МБОУ «Яснополянская школа-детский сад» родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

- дата и место рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей);

- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей); ребенка;

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

- 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;

- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в детский сад учреждения).

2.23. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

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

2.24. 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.

2.25. Руководитель МБОУ «Яснополянская 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.

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

2.27. 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

«Яснополянская школа-детский сад» предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

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

2.29. 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.

2.30. В течение трех рабочих дней после заключения договора руководитель учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБОУ «Яснополянская 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.

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

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

2.33. Руководитель МБОУ «Яснополянская 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.

2.34. 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.

2.35. 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.

2.36. 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.

7.9. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

7.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в образовательное учреждение в связи с переводом с другой организации не допускается.

7.11. 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.

4.12. 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».

4.13. 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.

4.14. 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).

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. 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).

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

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

4.20. 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).

4.21. 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.

4.22. 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 «Яснополянская 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 «Яснополянская школа - детский сад» является локальным нормативным актом учреждения, согласовывается Педагогическим советом, утверждается приказом руководителя 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.

Пропиновано и проинумеровано

Директор МБОУ «Яснополянская школа»  
С.Н. Рыжков

20

