МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ПОДСОСНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

 РАССМОТРЕНО УТВЕРЖДАЮ

на заседании педагогического Директор МБОУ

совета Учреждения «Подсосновская СОШ»

Протокол № 4 от 12.12.2022г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Юдина

 Приказ № 211/1 от 12.12.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников дошкольного возраста в Подсосновском детском саду «Солнышко» - филиал МБОУ «Подсосновская СОШ»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ (далее – Положение) устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность дошкольных образовательных учреждений «Подсосновской СОШ» (далее – ДОУ) по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления в учреждении детей.
	2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в ДОУ, сохранения места за обучающимися детьми, а также регулирования возникших спорных вопросов при реализации данных действий в ДОУ.
	3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется:
* Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 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 уровню и направленности»;
* Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 4 октября 2021 года;
* Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 мая 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 14 июля 2022 г.;
* Уставом МБОУ «Подсосновская СОШ».

1.4 Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам РФ, на освоение образовательной программы, разработанной в соответствии с Положением об основной образовательной программе ДОУ.

1. **Порядок приема воспитанников**
	1. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
	2. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории Немецкого национального района.
	3. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.
	4. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального органа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.
	5. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные органы образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
	6. 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 ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.
	7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в приложении к заявлению также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника ДОУ в порядке, установленном Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей.
	8. *Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется:*
* руководителем на основании направления, предоставленного Учредителем в лице Управления образования ННР;
* в соответствии с законодательством РФ;
* 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 РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона №115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в РФ».
	1. ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг).
	2. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
* фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
* дата и место 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);
* реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
* реквизиты документа, удостоверяющего 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.
	1. 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. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.
	3. Для приема в ДОУ 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).
	1. 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 РФ.
	1. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют в ДОУ на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ДОУ на протяжении времени обучения ребенка.
	2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДОУ только с согласия родителей (законные представители) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
	3. Родители (законные представители) детей могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Управления образования в сети Интернет, Федеральной государственной информационной системы «Единный портал государственных и муниципальных услуг».
	4. Документы в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Положения о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются руководителю до начала посещения ребенком ДОУ.
	5. Руководитель регистрирует заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.
	6. После регистрации заявления Родителю (законному представителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.
	7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.13) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в ДОУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
	8. После предоставления документов, указанных в п. 2.13 Положения о приеме, переводе и отчисления детей в ДОУ, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
	9. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (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 ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ДОУ. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) ребенка.
	10. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ. Руководитель ДОУ вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.
	11. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.
	12. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
	13. Руководитель ДОУ несет ответственность за прием детей в ДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в комитет по образованию ННР информацию о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.
	14. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) руководитель ДОУ по согласию с Учредителем, в лице комитета по образованию, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.
	15. По состоянию на 1 сентября каждого года директор издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в ДОУ.
	16. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель ДОУ подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в ДОУ в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).
1. **Сохранение места за воспитанником**
	1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, 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 заявления родителей;
* в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.
1. **Порядок и основания для перевода воспитанника**
	1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:
* по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
* в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
* в случае приостановления действия лицензии.
	1. Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
	2. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.
	3. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законных представителей) воспитанника:
* осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
* обращаются в выбранное ДОУ 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 ДОУ обращаются в комитет по образованию ННР для определения принимающего ДОУ из числа муниципальных образовательных учреждений;
* обращаются в исходное ДОУ 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»;
	1. 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.
	1. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд.
	2. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте организации в сети «Интернет».
	3. 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. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.
	5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДОУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.
	6. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее ДОУ вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее общеобразовательное учреждение в порядке перевода из исходного ДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
	7. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в принимающее ДОУ в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте организации в сети «Интернет».
	8. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанниками и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.
	9. Принимающее ДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.
	10. При принятии решения о прекращении деятельности исходного ДОУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.
	11. О предстоящем переводе исходное ДОУ в случае прекращения своей деятельности обязательно уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет». Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.
	12. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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 Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные РФ полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.
	1. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.19 настоящего Порядка приема, перевода и отчисления воспитанников ДОУ, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
	2. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.
	3. Руководитель ДОУ должна в течение десяти дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.
	4. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:
* наименование принимающего ДОУ;
* перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
* возрастную категорию воспитанников;
* направленность группы;
* количество свободных мест.
	1. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное образовательное учреждение распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
	2. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
	3. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.
	4. На основании представленных документов принимающее ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного ДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
	5. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.
	6. В принимающем ДОУ на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.
1. **Порядок отчисления воспитанников**
	1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством РФ об образовании и локальными нормативными актами ДОУ прекращаются с даты отчисления воспитанника.
	2. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:
* по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
* в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком ДОУ;
* по обстоятельствам, не зависящем от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
* по медицинским показаниям.
1. **Порядок восстановления воспитанников**
	1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.
	2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора образовательного учреждения о восстановлении.
	3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами образовательного учреждения, возникают с даты восстановления в ДОУ.
2. **Порядок регулирования спорных вопросов**
	1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного процесса в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
3. **Заключительные положения**
	1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательного учреждения.
	2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляется в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
	3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.
	4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.