

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Подсосновская средняя общеобразовательная школа»**

Принято на педагогическом совете МБОУ «Подсосновская СОШ» протокол №2 от 28.08.2024г.	Утверждаю Директор школы Е.В. Юдина Приказ № 127 от 28.08.2024г.
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся
по программе дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программе дошкольного образования (далее – Положение) устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления в учреждении детей.

1.2 Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программе дошкольного образования, сохранения места за обучающимися детьми, а также регулирования возникших спорных вопросов при реализации данных действий в образовательном учреждении.

1.3 При приеме, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся по программе дошкольного образования руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013г. «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 образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 мая 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 27 декабря 2018г.;
- Уставом МБОУ «Подсосновская СОШ»

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

2. Порядок приема обучающихся по программе дошкольного образования

2.1) Прием детей в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2) Право на прием в образовательное учреждение предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории Немецкого национального района.

2.3) В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.4) Руководитель образовательного учреждения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.5) Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте в сети Интернет в соответствии с Положением о школьном информационном сайте.

2.6) 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 образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.7) Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в приложении к заявлению также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Положением о работе с персональными данными работников и обучающихся.

2.8) *Зачисление (прием) детей в образовательное учреждение 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 обучающегося по программе дошкольного образования 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».

2.9) Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.10) В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в образовательное учреждение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – 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.

2.11) Для приема в образовательное учреждение 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).

2.12) 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.

2.13) Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют в образовательное учреждение на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

2.14) Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в образовательное учреждение 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.

2.15) Родители (законные представители) детей могут направить заявление о приеме в образовательное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Управления образования в сети Интернет, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.16) Документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Положения о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программе дошкольного образования, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются руководителю до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

2.17) Руководитель регистрирует заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.18) После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.19) Обучающиеся по программе дошкольного образования, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.11), остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в образовательное учреждение предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.20) После предоставления документов, указанных в п. 2.11 Положения о приеме, переводе и отчисления детей в образовательное учреждение, руководитель заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.21) 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 образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) ребенка.

2.22) В течение трех рабочих дней после заключения договора директор издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение. Секретарь вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения обучающихся по программе дошкольного образования.

2.23) После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение.

2.24) На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.25) Руководитель филиала несет ответственность за прием детей в образовательное учреждение, наполняемость групп, оформление личных дел обучающихся по программе дошкольного образования и оперативную передачу в комитет по образованию ННР информацию о наличии свободных мест в образовательном учреждении.

2.26) При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) руководитель филиала по согласию с Учредителем, в лице специалиста комитета по образованию, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) детей.

2.27) 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 образовательное учреждение.

2.28) Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель филиала подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в образовательное учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Сохранение места за обучающимися по программе дошкольного образования

3.1) Место за обучающимся по программе дошкольного образования 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) детей образовательного учреждения.

4. Порядок и основания для перевода обучающихся по программе дошкольного образования

4.1) Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного образовательного 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 образовательную организацию, в следующих случаях:

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

4.2) Учредитель обеспечивает перевод детей с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

4.4) В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законных представителей):

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- обращаются в выбранное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории ребенка и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;

- при отсутствии свободных мест в выбранном образовательном учреждении обращаются в комитет по образованию ННР для определения принимающего образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;

- обращаются в исходное образовательное учреждение с заявлением об отчислении ребенка 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) об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

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

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

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

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

4.9) Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело ребенка.

4.10) Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления ребенка в образовательное учреждение в связи с переводом в другую образовательную организацию не допускается.

4.11) Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающее образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в порядке перевода из исходного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

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

4.13) После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в принимающее образовательное 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) ребенка и в течение трех рабочих дней после его заключения издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.14) Принимающее образовательное учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате приказа о зачислении ребенка.

4.15) При принятии решения о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое будут переводиться дети на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.16) О предстоящем переводе исходное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязательно уведомить родителей (законных представителей)

детей в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа 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) детей на перевод обучающихся по программе дошкольного образования в принимающую образовательную организацию.

4.17) О причине, влекущей за собой необходимость перевода детей, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) детей 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.

4.18) Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.19 настоящего Порядка приема, перевода и отчисления обучающихся по программе дошкольного образования, осуществляет выбор принимающего образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе обучающихся по программе дошкольного образования с указанием возрастной категории детей, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.19) Учредитель запрашивает выбранные им образовательные учреждения о возможности перевода в них детей.

4.20) Руководитель филиала должен в течение десяти дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода ребенка.

4.21) Исходное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод детей из исходного образовательного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод детей в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

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

4.22) После получения письменных согласий родителей (законных представителей) исходное образовательное учреждение издает приказ об отчислении детей в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.23) В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) указывают об этом в письменном заявлении.

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

4.25) На основании представленных документов принимающее образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) и в течение трех рабочих дней после

заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.26) В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении ребенка в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории ребенка и направленности группы.

4.27) В принимающем образовательном учреждении на основании переданных личных дел на детей формируются новые личные дела, включающие, в том числе и выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей).

5. Порядок отчисления обучающихся по программе дошкольного образования

5.1) Основанием для отчисления обучающихся по программе дошкольного образования является 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 прекращаются с даты отчисления ребенка.

5.2) Отчисление ребенка из образовательного учреждения может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 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) и образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

6. Порядок восстановления обучающихся по программе дошкольного образования

6.1) Обучающийся по программе дошкольного образования, отчисленный из образовательного учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в образовательном учреждении свободных мест.

6.2) Основанием для восстановления ребенка является приказ директора образовательного учреждения о восстановлении.

6.3) Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами образовательного учреждения, возникают с даты восстановления в образовательное учреждение.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1) Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией образовательного учреждения, регулируются Учредителем образовательного процесса в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1) Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся по программе дошкольного образования является локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательного учреждения.

8.2) Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляется в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

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.