

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом школы

Протокол от 31.08.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы

от 31.08.2021 № 72

Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников
(обучающихся)
в МБОУ «Баевская СОШ»

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников (обучающихся) (далее — Правила) определяют правила приёма, перевода и отчисления граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Баевская средняя общеобразовательная школа Баевского района Алтайского края» (далее — МБОУ «Баевская СОШ», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ «Баевская СОШ», осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. М 273—ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации. 2012. М 53. ст. 7598; 2020. М 9, ст. 1137).

4. Настоящие Правила обеспечивают право всех детей на получение дошкольного образования в возрасте от 4 до семи лет и проживающих на закрепленной территории МБОУ «Баевская СОШ» В приеме в МБОУ «Баевская СОШ» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29. декабря 2012 г. М 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации` 2012,19 53. ст. 7598; 2019, М 30, ст. 4134).

2. Правила приема (возникновения образовательных отношений)

2.1. Комплектование разновозрастной группы в МБОУ «Баевская СОШ» на обучение по образовательным программам дошкольного образования производится ежегодно в периоды с 1 по 31 мая и 01 сентября по 30 сентября текущего календарного года.

2.2. Прием в МБОУ «Баевская СОШ» на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2.1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в организацию дошкольного образования, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. Документы о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования подаются в МБОУ «Баевская СОШ» на основании направления (путевки), выданного комитетом Администрации Баевского района по образованию, в течение 10 рабочих дней с даты выдачи.

2.4. МБОУ «Баевская СОШ» обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МБОУ «Баевская СОШ» (дошкольная группа) и на официальном сайте МБОУ «Баевская СОШ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБОУ «Баевская СОШ», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБОУ «Баевская СОШ» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Прием в МБОУ «Баевская СОШ» на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта РФ или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, после чего производится зачисление по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1). Заявление о приеме представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

о) о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

п) при наличии у ребенка братьев и сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной организации, выбранной родителями для приема ребенка, в заявлении для направления указывают ФИО братьев и сестер

Для приема в МБОУ «Баевская СОШ» на обучение по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-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);

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБОУ «Баевская СОШ» медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ «Баевская СОШ».

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в МБОУ «Баевская СОШ» на обучение по образовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявление о приеме в МБОУ «Баевская СОШ» на обучение по образовательным программам дошкольного образования и копии документов регистрируются директором, в журнале приема заявлений о приеме заявлений в МБОУ «Баевская СОШ» на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребёнка выдается документ-расписка, заверенный подписью заместителем директора по дошкольному образованию, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, зачисляется в МБОУ «Баевская СОШ» только после подтверждения родителем (законным представителем) полного пакета необходимых документов.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, МБОУ «Баевская СОШ» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Руководитель МБОУ «Баевская СОШ» издает приказ о зачислении ребенка в МБОУ «Баевская СОШ» на обучение по образовательным программам дошкольного образования в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБОУ «Баевская СОШ» (дошкольная группа). На официальном сайте МБОУ «Баевская СОШ» в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

В трехдневный срок ребёнок зачисляется в АИС «Сетевой город. Образование».

2.12. Директор школы регистрирует ребенка в «Книге учёта движения детей» с даты зачисления ребенка в МБОУ «Баевская СОШ» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, указанной в приказе о зачислении ребенка в МБОУ «Баевская СОШ».

Книга ведется по установленной форме:

№ п/п;

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

число, месяц, год рождения ребенка;

домашний адрес;

фамилия, имя, отчество (при наличии) матери;
фамилия, имя, отчество (при наличии) отца;
место работы, должность, контактный телефон матери;
место работы, должность, контактный телефон отца;
дата зачисления ребенка в МБОУ «Баевская СОШ» (№ приказа о зачислении, № направления (путевки);

дата и причина выбытия ребенка из МБОУ «Баевская СОШ» (№ приказа о выбытии ребенка из МБОУ «Баевская СОШ»).

Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью в МБОУ «Баевская СОШ».

Ежегодно по состоянию на 01 сентября директор обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге: сколько детей принято в МБОУ «Баевская СОШ» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, сколько детей выбыло.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Баевская СОШ» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, оформляется личное дело, в котором хранятся предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы:

-направление (путевка) в МБОУ «Баевская СОШ» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, выданная комитетом по образованию;

- выписка из приказа о зачислении ребенка в МБОУ «Баевская СОШ» на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

-заявление родителя (законного представителя) о приеме в МБОУ «Баевская СОШ» на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

-договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

-копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

-копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

-копия свидетельства 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;

-заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;

3. Порядок и основания для перевода воспитанника

3.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ОУ 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 дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3.4. 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 дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное дошкольное 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.

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

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

3.6. 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.

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

3.8. 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.

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

3.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ОУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

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

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

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

3.14. Принимающее дошкольное образовательное учреждение 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.

4. Порядок и основания приостановления образовательных отношений

4.1. За ребенком сохраняется место в МБОУ «Баевская СОШ» дошкольная группа, на период:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина на основании приказа директора школы;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей)

5. Порядок и основания отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений)

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. 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 дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

Приложение 1

Директору Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Баевская средняя общеобразовательная школа Баевского района Алтайского края»
(полное наименование ОУ)

Кононенко Павлу Леонидовичу

(фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Адрес регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя
(паспорт) _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: _____

Email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Баевская средняя общеобразовательная школа Баевского района Алтайского края»

(наименование ОУ)

в группу _____ с _____ 20 ____ года

(вид группы)

Язык образования _____

Потребность обучения ребенка по адаптированной образовательной программе _____

(да, нет)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения _____

(указать при наличии)

Режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение «__» _____ 20__ г.

С нормативными документами школы (Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся) ознакомлен.

Дата: _____

Подпись: _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата: _____

Подпись: _____