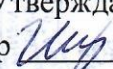


Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа» п. Визябож

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 4/а от 28.10.2020г.

Утверждаю
Директор  / С.Н.Игушева
приказ № 89/а-од от 28.10.2020г.



**Правила приёма для получения образования по
общеобразовательной программе дошкольного
образования, перевода и отчисления
воспитанников дошкольной группы, оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МОУ «ООШ» п. Визябож и
родителями (законными представителями)**

(в редакции приказа: № 44-од от 21.03.2023г. «О внесении изменений в Правила приема для получения образования по общеобразовательной программе дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников дошкольной группы»)

п. Визябож
2020г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений (далее - Правила) определяет правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МОУ «ООШ» п. Визябож (далее - ОО) и родителями (законными представителями).
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии:
- Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и др.
- 1.3. Документы о приеме в ОО подаются родителями (законными представителями) при условии получения направления от Управления образования АМР «Корткеросский» в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
- 1.4. ОО обеспечивает получение дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за всеми гражданами, имеющими право на получение дошкольного образования.
- 1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2. Порядок приёма

- 2.1. Право приема на обучение в ОО предоставляется всем гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено ДООУ.
- 2.2. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- 2.3. ОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте ОО распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями.
- 2.4. В приеме в ОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального

закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации МО «Корткеросский».

2.5. ОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием воспитанников в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) ребенка в дошкольное образовательное учреждение, в которое получено направление, выданное Управлением образования администрации МО «Корткеросский», в рамках реализации муниципальной услуги.

2.9. Направление и прием в ОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.10. Прием осуществляется на основании предоставления родителями (законными представителями) в Учреждение направления от Управления образования администрации МО МР «Корткеросский» в рамках реализации предоставляемой муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, в том числе посредством использования региональной информационной системы ГИС «Электронное образование».

2.11. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Личное заявление от родителя (законного представителя) регистрируется в журнале регистрации заявлений о зачислении в ОО.

2.12. Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в Управления образования администрации МР «Корткеросский» 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).

2.13. Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию 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 направления 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 ребенка (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.

2.14. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.15. При наличии у ребенка, в том числе усыновленного (удочеренного) или находящегося под опекой или попечительством в семье, полнородных, неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей, опекунами (попечителями), которых являются родителями (законные представители) этого ребенка, или дети, братьев и (или) сестер, обучающихся в ОО, 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, неполнородных, усыновленных (удочеренных) детей, опекунами (попечителями), которых являются родителями (законные представители) этого ребенка, братьев и (или) сестер.

Для направления и приема в ОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.16. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.17. Для приема в ОО родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют 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.

2.18. 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.

2.19. Требование представления иных документов для приема детей в ОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.20. Заявление о приеме в ОО и копии документов регистрируются руководителем ОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОО. После регистрации родителю (законному

представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.21. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими Правилами, остается на учете и направляется в ОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.22. После приема документов, ОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.23. Подписание договора (в двух экземплярах) между ОО и родителями (законными представителями) является обязательным для обеих сторон.

2.24. Руководитель ОО издает приказ о зачислении ребенка в ОО в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ОО. На официальном сайте ОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в ОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Порядок и основание перевода воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования

3.1. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе ОО.

3.2. Перевод воспитанника из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника может осуществляться в течение учебного года по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при наличии свободных мест в группе, согласно возраста воспитанника.

При решении вопроса о переводе руководитель или ответственное лицо ОО издает приказ о переводе воспитанника в течение 3-х дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) воспитанника о переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования и уведомляет родителя (законного представителя) воспитанника об осуществлении перевода в день издания приказа.

3.3. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, руководителем или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 10 дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе ОО осуществляется:

3.4.1. В связи с переводом из группы в группу следующей возрастной ступени без изменения условий получения образования.

Решение о переводе воспитанника (воспитанников) из группы в группу следующей возрастной ступени без изменения условий получения образования по инициативе ОО

принимается на Педагогическом совете ОО, оформляется протоколом, доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников посредством размещения на официальном сайте и на информационном стенде ОО, размещенном в доступном месте.

Перевод осуществляется по окончании учебного года и оформляется приказом руководителя. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

Решение о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) доводится до сведения родителей (законных представителей) не позднее, чем за 3 дня до издания приказа о переводе. Приказ о переводе (без указания списочного состава групп) размещается на информационном стенде ОО.

На официальном сайте ОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.4.2. В связи с малой численностью воспитанников в группе (каникулярный период, летний период, не укомплектованностью группы воспитанниками).

Вопрос рассматривается на педагогическом совете. Руководитель утверждает решение педагогического совета посредством издания приказа. Осуществление перевода воспитанников производится согласно наполняемости групп в соответствии с требованиями СанПиН.

3.4.3. В аварийных ситуациях.

Решение о переводе воспитанников принимается руководителем ОО немедленно, самостоятельно. Издается приказ о переводе воспитанников из одной группы в другую до ликвидации аварии.

3.4.4. В других случаях, не запрещенных действующим законодательством.

3.5. Родители (законные представители) воспитанника, посещающего ОО, имеют право перевести своего ребенка в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

3.5.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другую организацию, родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в ОО с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

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.

3.5.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другую организацию, ОО в трехдневный срок издает

распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.5.4. ОО выдает родителям (законным представителям) воспитанника личное дело воспитанника (далее - личное дело).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом не допускается.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из ОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.5.5. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.5.6. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ОО, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ОО о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

4. Порядок прекращения образовательных отношений (отчисление)

4.1. Прекращения образовательных отношений (отчисление) воспитанников из ОО оформляется приказом руководителя ОО и осуществляется:

4.1.1. В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

4.1.2. Досрочно в случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ОО, в том числе в случаях ликвидации ОО, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности и др.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ОО.

4.3. Оформление прекращения образовательных отношений осуществляется распорядительным актом ОО об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОО, прекращаются с даты его отчисления.

5. Порядок регулирования спорных вопросов.

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ОО разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6. Контроль за соблюдением Порядка

6.1. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет руководитель ОО.