

Регистрационный № 12

ПРИНЯТ
Педагогическим советом

протокол от «10» 06 2024 г.
№ 5

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МОУ-СОШ
им. В.В. Талалихина
от «10» 06 2024 г.
№ 17-210

ПОРЯДОК
ПРИЕМА, ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА
И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

г. Клин

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы имени В. В. Талалихина - дошкольное отделение (далее – ОО).

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 г.

№ 236, с учетом изменений; Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Приказ Минпросвещения России от 10.11.2021 № 65743 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», иными правовыми актами в сфере образования и Уставом ОО.

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – обучающиеся) в ОО для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим и адаптированным программам.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.5. ОО обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ОО (далее – закрепленная территория).

1.6. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.

2. Правила комплектования ОО

2.1. Правила комплектования ОО определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Комплектование ОО обучающимися осуществляет Управление образования Администрации городского округа Клин.

2.2. Направление на обучающегося в ОО, выданное Управлением образования Администрации городского округа Клин, имеет номер, сведения об обучающемся и родителе (законном представителе ребёнка) и является документом строгой отчетности.

2.3. Комплектование проводится ежегодно до 31 августа, в остальное время проводится доукомплектование ОО.

2.4. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководителем ОО издается приказ о комплектовании групп.

3. Правила приема обучающихся в ОО

3.1. Прием в ОО осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренными законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам 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 ФЗ от 29.12.2012 г 3 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

3.2.1. ОО осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве обращаются в другую ОО, или в Управление образования городского округа Клин.

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

3.4. Прием обучающихся в ОО осуществляется на основании направления, выданного Управлением образования Администрации городского округа Клин Московской области, согласно утвержденному Перечню территорий, закрепляемых за дошкольными образовательными организациями городского округа Клин в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.5. Приказ по Управлению образования Администрации городского округа Московской области об утверждении Перечня территорий, закрепляемых за дошкольными образовательными организациями городского округа Клин, размещается на информационном стенде ОО и на его официальном сайте в сети «Интернет».

3.6. При предоставлении направления в ОО родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.7. При приеме обучающихся в ОО родители (законные представители) представляют следующие документы:

3.7.1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

3.7.2. Документ психолого - медико- педагогической комиссии (при необходимости);

3.7.3. Письменное заявление о приеме обучающегося в ОО;

- 3.7.4. Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- 3.7.5. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту пребывания;
- 3.7.6. Направление, выданное Управлением образования Администрации городского округа Клин;
- 3.7.7. Документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- 3.7.8. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе комбинированной направленности.
- 3.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.8.1. Родитель, (законный представитель) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, (или законность представления прав ребёнка) и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- 3.9. Заявление о приеме в ОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) обучающихся, регистрируются в «Журнале приема заявлений о приеме в ОО». После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающихся выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме детей в ОО и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов ОО.
- 3.10. При приеме обучающегося в ОО сведения об обучающемся, его родителях (законных представителях) заносятся в «Журнал регистрации обучающихся»
- 3.11. При приеме обучающегося в ОО ответственный за прием документов обязан ознакомить родителей (законных представителей), в том числе через официальный сайт, под подпись со следующими документами:
- 3.11.1. Уставом ОО;
- 3.11.2 Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- 3.11.3. Основной Образовательной программой ОО;
- 3.11.4. Локальными актами ОО, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса.
- 3.11.4. Документами, регламентирующими права и обязанности обучающихся.
- 3.12. Прием обучающегося в ОО оформляется приказом руководителя ОО о зачислении обучающегося, изданном в течении трех рабочих дней после заключения Договора.
- 3.13. При приеме обучающегося подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку и хранение персональных данных обучающегося.
- Взаимоотношения между ОО и родителями (законными представителями) регулируются Договором об образовании по образовательным программам

дошкольного образования между ОО и родителями (законными представителями) ребенка (далее – Договор об образовании), который не может ограничивать установленные Законодательством Российской Федерации права сторон. Договор об образовании заключается в двух экземплярах. Один экземпляр Договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.14. После заключения Договора об образовании между ОО и родителями (законными представителями) на обучающегося формируется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.15. Зачисление ребенка в ОО осуществляется с момента издания приказа о зачислении.

3.16. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.18. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.19. Приказ о зачислении обучающегося в ОО размещается в течение трех рабочих дней после издания на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО в сети «Интернет».

3.20. Место за обучающимся, посещающим ОО, сохраняется на время:

3.20.1. Болезни;

3.20.2. Пребывания в условиях карантина

3.20.3. Прохождения санаторно-курортного лечения

3.20.4. Отпуска родителей (законных представителей);

3.20.5. Иных случаях, в связи с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

3.20.6. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией ОО, регулируются Учредителем.

4. Правила и основание перевода обучающихся

4.1. Правила перевода обучающихся в следующую возрастную группу:

4.1.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме основную образовательную программу дошкольного образования, переводятся в следующую возрастную группу по решению Педагогического совета или по заявлению родителя (законного представителя обучающегося).

4.1.2. Перевод обучающихся в следующую возрастную группу оформляется приказом руководителя ОО.

4.2. Правила и основания перевода обучающихся в другое образовательное ОО:

4.2.1. Обучающиеся могут быть переведены в другие образовательные учреждения на основании заявления родителей (законных представителей).

4.2.2. Вопрос перевода обучающихся из одного образовательного ОО в другое решается Начальником Управления образования и только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2.3. Перевод обучающихся из одного образовательного Учреждения в другое может осуществляться в течение всего учебного года, вне сроков массового комплектования и при наличии свободных мест в Учреждении.

4.2.4. При переводе обучающихся из ОО его родителям (законным представителям) выдается направление, выданное Управлением образования, которое они обязаны предоставить в образовательное ОО.

4.2.5. Перевод обучающихся оформляется приказом руководителя ОО.

5. Порядок и основание отчисления обучающихся

5.1. Отчисление обучающихся из ОО, реализующего Основную Образовательную программу дошкольного образования, осуществляется при расторжении Договора ОО с родителями (законными представителями) обучающихся в следующих случаях:

5.1.1. По заявлению родителей (законных представителей);

5.1.2. В связи с получением дошкольного образования (завершения обучения по образовательным программам дошкольного образования).

5.2. Отчисление обучающихся из ОО в связи с переходом или переводом в иное образовательное Учреждение другого вида или типа осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

5.3. Отчисление обучающихся из ОО оформляется приказом руководителя ОО.

5.4. Руководитель ОО своевременно информирует Управление образования об отчислении обучающихся и освобождении мест в ОО.

6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

6.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает Учредитель. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом руководителя ОО не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

6.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

6.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

6.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

6.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг, прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает руководитель ОО.

6.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим

программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

6.7. Ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ОО, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 Правил.

6.8. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 Правил.

6.9. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом руководителя ОО. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом ОО.

7. Документация

7.1. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения обучающегося.

7.2. Данные документы после отчисления, перевода обучающихся хранятся в Учреждении в течение 3 лет.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его принятия в установленном порядке, в соответствии с законодательной и нормативной базой.

8.2. Срок данного Порядка не ограничен, действует до принятия нового.