

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Карачаевского городского округа «Средняя школа №3 им.Х.У.Богатырева»
(детский сад «Радуга»)

«Принято»
Педагогическим советом
МБОУ КГО «СШ №3 им.
Х.У. Богатырева»
(детский сад «Радуга»)
«28» августа 2020 г.

«Утверждаю»
Директор
МБОУ КГО «СШ №3 им.
Х.У. Богатырева»
(детский сад «Радуга»)
А.М. Чотчаева



Приказ №72/2 от 28 августа 2020 г.

ПОРЯДОК

приёма, отчисления и перевода воспитанников
МБОУ КГО «СШ №3 им. Х.У. Богатырева» (детский сад «Радуга»).

**Порядок приема, отчисления и перевода воспитанников
МБОУ КГО «СШ №3 им. Х.У. Богатырева» (детский сад «Радуга»).**

1. Порядок приема воспитанников

1. Настоящий Порядок приема, отчисления и перевода (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Карачаевского городского округа «Средняя школа №3 им. Х.У. Богатырева» (детский сад «Радуга»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательное учреждение).

2. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, №9, ст. 1137), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3. Правила приема в МБОУ КГО «СШ №3 им. Х. У. Богатырева» (детский сад «Радуга») устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно.

Прием граждан на обучение в структурное подразделение осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательном учреждении.

5. Правила приема на обучение в образовательное учреждение должно обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

МБОУ КГО «СШ №3 им. Х. У. Богатырева» (детский сад «Радуга») на обучение должно обеспечивать также прием в образовательную организацию

граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальное образовательное учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

6. МБОУ КГО «СШ №3 им. Х. У. Богатырева» (детский сад «Радуга») может быть отказано только по причине отсутствия в нем 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, №30, ст.4134). В случае отсутствия мест в МБОУ КГО «СШ №3 им. Х. У. Богатырева» (детский сад «Радуга») родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

7. Образовательная организация обязана 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 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет».

МБОУ КГО «СШ №3 им. Х. У. Богатырева» (детский сад «Радуга») размещает на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального

городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Прием в МБОУ КГО «СШ №3 им. Х. У. Богатырева» (детский сад «Радуга») осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием в МБОУ КГО «СШ №3 им. Х. У. Богатырева» (детский сад «Радуга») осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в МБОУ КГО «СШ №3 им. Х. У. Богатырева» (детский сад «Радуга») в которой получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

10. Прием в МБОУ КГО «СШ №3 им. Х. У. Богатырева» (детский сад «Радуга») осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме предоставляется в МБОУ КГО «СШ №3 им. Х. У. Богатырева» (детский сад «Радуга») на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

В заявлении для приема 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 родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа 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.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБОУ КГО «СШ №3 им. Х. У. Богатырева» (детский сад «Радуга»), 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) братьев и (или) сестер.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка 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 2020 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №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. Иностранные 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 образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Заявление о приеме в МБОУ КГО «СШ №3 им. Х. У. Богатырева» (детский сад «Радуга») и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

2. Сохранение места за воспитанником

2.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, 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) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. 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 Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2 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 ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

4. Порядок перевода воспитанников.

4.1 Перевод обучающихся (воспитанников) внутри Учреждения осуществляется в случаях:

— при переводе в следующую возрастную группу;

4.2 Перевод обучающегося (воспитанника) из Учреждения в другое учреждение осуществляется Учредителем.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок приёма, отчисления и перевода воспитанников является локальным нормативным актом ОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательного учреждения.

6.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3 Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядка принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1.настоящего Порядка.

6.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.