


ПРИНЯТО:
Педагогическим советом дошкольной
группы МКОУ «Чернокурьянская СОШ»
протокол от 28.02.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ
«Чернокурьянская СОШ»

Т.А. Костина
приказ от 28.02.2023 № 39-д

Положение о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в МКОУ «Чернокурьянская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема, перевода, отчисления обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в МКОУ «Чернокурьянская СОШ» (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 №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»;

приказом Министерства образования и науки РФ 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 уровня и направленности».

1.2. Настоящий Порядок определяет:

прием в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Чернокурьянская средняя общеобразовательная школа» (далее – образовательная организация) граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – прием на обучение), в том числе в порядке перевода;

процедуру и условия осуществления перевода обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – порядок перевода);

процедуру и условия отчисления обучающихся из образовательной организации (далее – порядок отчисления).

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1 Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательную организацию, если в ней обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.2. В приеме на обучение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в комитет Администрации Мамонтовского района по образованию (далее – комитет по образованию).

2.3. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами:

уставом образовательной организации,
лицензией на осуществление образовательной деятельности,
образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, постановление о закреплении территорий за каждым муниципальным образовательным учреждением, утвержденное постановлением Администрации Мамонтовского района Алтайского края, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, и образцы заявлений размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации.

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.

2.4. Прием на обучение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием на обучение осуществляется на основании путевки (направления), выданной комитетом по образованию в порядке, предусмотренном Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденным постановлением Администрации Мамонтовского района Алтайского края от 14.04.2022 г. №145.

2.6. Прием на обучение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.7. Для приема на обучение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

путевку (направление);
документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
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;
документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
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(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.8. Для приема на обучение в порядке перевода родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

путевку (направления);
документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;
личное дело обучающегося;
медицинскую карту обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема на обучение образовательная организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.9. 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.

2.10. Требование представления иных документов для приема на обучение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Заявление о приеме на обучение и документы регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. После приема документов, указанных в пунктах 2.7 или 2.8 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.14. При зачислении обучающегося в порядке перевода в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет образовательную организацию, из которой прибыл обучающийся, о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

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

3. Порядок перевода обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Порядок перевода осуществляется в следующих случаях:
по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
в случае приостановления действия лицензии.

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

3.2. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация).

3.2.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию родители (законные представители) обращаются в комитет Администрации Мамонтовского района по образованию в порядке, предусмотренном Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации Мамонтовского района Алтайского края от 14.04.2022 г. №145.

3.2.2. При переводе в частную образовательную организацию родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации;

обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

3.2.3. После получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в образовательную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода образовательная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.2.5. Образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов и медицинскую карту. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов и медицинской карты.

3.2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из образовательной организации не допускается.

3.3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии осуществляется в соответствии с приказом, указанным в абз.4 п.1.1 настоящего Порядка.

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1. Отчисление обучающегося из образовательной организации осуществляется:

в связи с получением образования (завершением обучения);

по инициативе родителей (законных представителей);

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4.2. Образовательная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления. Реквизиты приказа и дата отчисления вносятся в книгу учета движения обучающихся.

4.3. Образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов и медицинскую карту. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов и медицинской карты.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Чернокурьянская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

19.03.2024 г.

№ 48-д

с. Черная Курья

О внесении изменений в Положение о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в МКОУ «Чернокурьянская СОШ»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 №50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в МКОУ «Чернокурьянская СОШ», утвержденное приказом директора от 28.02.2023 № 39-д, изложив п.2.1. в следующей редакции:

«Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Алтайского края, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение в образовательную организацию, если в ней 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».

Директор МКОУ «Чернокурьянская СОШ»  Т.А. Костина

Т.А. Костина
С-Р.У.
ОУ-Директор
шарль, О-МКОУ
Чернокурьянская
СОШ, СМ-Т.А.
Костина,
Е-т80077@mail.ru
с. Черная Курья