

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средне-Кушкетская средняя общеобразовательная школа им.О.Н.Исаева» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (МБОУ «Средне-Кушкетская СОШ им.О.Н.Исаева»)

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического совета  
протокол № 10  
от «3» 06 2019 г

«Утверждаю»  
директор МБОУ  
«Средне-Кушкетская СОШ  
им.О.Н.Исаева»  
В.В. Никитин  
Введено в действие приказом № 109  
от «3» 06 2019 г.



## Положение о правилах приёма, перевода и отчисления воспитанников

### 1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о правилах приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средне-Кушкетская средняя общеобразовательная школа» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средне-Кушкетская СОШ им.О.Н.Исаева» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее - ОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Данное Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Семейным кодексом Российской Федерации;
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении Сан ПиН 2.4.1.3049-13 «санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Уставом ОУ и с учётом мнения родителей (законных представителей)

1.4. Правила приема в ОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в ОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено ОУ (далее – закрепленная территория).

1.5. ОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении ОУ за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте в сети Интернет (далее - распорядительный акт закрепленной территории).

1.6. Прием на обучение в ОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в ОУ может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.7. ОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами

и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.8. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами ОУ, указанными в п. 1.7 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте ОУ в сети Интернет, на информационном стенде в ОУ.

ОУ также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п.1.7 Правил, при подаче заявления о приеме в ОУ. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является директор ОУ.

## **2. Прием детей, впервые поступающих в ОУ.**

2.1. Прием детей в ОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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».

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в ОУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного Комитета Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее-Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДООУ».

2.3. ОУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка: в форме документа на бумажном носителе.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Для зачисления ребенка в ОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

-оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представительства ребенка);

-свидетельство 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 на закрепленной территории;

-медицинское заключение.

2.6. Для зачисления ребенка в ОУ родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

-свидетельство о рождении ребенка;

-медицинское заключение.

2.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

-свидетельство о рождении ребенка;

-документ, подтверждающий родство-заявителя (или законность представительства прав ребенка);

-документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

-медицинское заключение.

2.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ОУ не допускается.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.7 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего бланка согласия).

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора и печатью ОУ.

2.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в ОУ предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 2.7-2.9 настоящих Правил, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ указываются две даты:

- 1-я-дата подачи заявления;

- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

Заявление и документы для зачисления в ОУ должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДООУ».

2.15. После представления в ОУ заявления и всех необходимых документов ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.16. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ОУ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении в ОУ издает директор ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.17. Приказ о зачислении ребенка в ОУ размещается на официальном сайте ОУ в сети Интернет и на информационном стенде ОУ в течение 3 дней со дня его издания.

2.18. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в ОУ.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.20. Сведения о воспитанниках, зачисленных в ОУ, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в ОУ. Книга учета движения детей ОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ОУ.

### **3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.**

3.1. Прием в ОУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Правил.

3.2. В случае, если ребенок не посещал образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

3.3. В случае, если ребенок не посещал образовательную организацию 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

#### **4 Основания для отказа в зачислении воспитанника в ОУ.**

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в ОУ в случае, если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в ОУ;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.7-2.9 настоящих Правил;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком ОУ (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в ОУ по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ОУ».

4.2. В случаях, указанных в п. 3.1 настоящих Правил, директор ОУ в заявлении визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

#### **5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую**

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа директора ОУ.

5.2. Воспитанники ОУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

5.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

#### **6. Порядок взаимодействия ОУ с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента ОУ**

6.1. В целях комплектования ОУ воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года ОУ предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

6.2. ОУ в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в ОУ присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

6.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в ОУ в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», ОУ уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в ОУ для зачисления.

6.4. В целях комплектования ОУ воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в ОУ проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца ОУ уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников;
- ОУ уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника в ОУ, предоставляя выписку от приказа о зачислении воспитанника и о воспитанниках, не явившихся в ОУ в установленные сроки.

#### **7. Изменение образовательных отношений**

7.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по основной образовательной программе дошкольного образования, потекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и ОУ.

7.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

7.2.1. при переводе воспитанника в группу другой направленности;

7.2.2. при переводе воспитанника на обучение с одной общеразвивающей программы на другую;

7.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

7.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в пп. 7.2.1 и 7.2.2 настоящих Правил, является приказ директора ОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между ОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

7.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, изменяются с даты издания приказа или иной указанной в нем даты.

### **8. Порядок отчисления воспитанников**

8.1. Основанием для отчисления воспитанника является приказ директора образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.

8.2. Отчисление воспитанника из ОУ 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.

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

8.4. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и ОУ, в том числе в случае ликвидации ОУ.

### **9. Порядок восстановления воспитанников**

9.1. Воспитанник, отчисленный из ОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в образовательном учреждении свободных мест.

9.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ директора образовательным учреждением о восстановлении.

9.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами образовательного учреждения, возникают с даты восстановления воспитанника в образовательном учреждении.

### **10. Порядок регулирования спорных вопросов**

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

### **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательным учреждением.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок.

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

