

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»  
города Кирсанова Тамбовской области

Согласовано  
с Управляющим Советом  
протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Утверждаю:  
Директор МБОУ «СОШ №1»  
\_\_\_\_\_ Волынкина С. Ю.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Утверждено:  
Приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Порядок приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования.**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком постановления на учёт детей, нуждающихся в определении в МОО (Постановление от 28.09.2015 г. № 1145 администрации муниципального образования город Кирсанова «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, Уставом МБОУ «СОШ №1» ( далее – ОО).

1.2. Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Прием воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей), в дальнейшем Родитель.

1.4. Заявители, имеющие льготное право на получение места в ОО определены законодательством Российской Федерации, Постановлением администрации.

1.5. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников являются Родитель (законный представитель), и администрация ОО в лице директор или лиц, официально его замещающих.

1.6. Задачи:

-обеспечение и защита прав гражданина на образование детей дошкольного возраста в ОО;

-определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из ОО.

## **II. Участники образовательного процесса и их полномочия при приеме и отчислении воспитанников ОО.**

2.1. ОО в рамках своей компетенции:

-осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года с 1 июня по 1 сентября текущего года, в остальное время проводит доукомплектование с установленными нормами;

-обеспечивает прием детей дошкольного возраста, проживающих на территории города в соответствии с приложением к Распоряжению администрации города «О закреплении муниципальных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования за территориями городского округа – города Кирсанова»;

-в Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет. Прием воспитанников осуществляется на основании медицинского заключения (Форма № 026/у-2000, утвержденная Минздравом РФ), заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей); направления в ОО отдела образования города Кирсанова.

## **III. Порядок приема.**

3.1. При приеме воспитанника администрация ОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования ОО, свидетельством о государственной аккредитации ОО и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2. При зачислении воспитанника в ОО заключается договор между ОО и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ОО.

3.3. При поступлении ребенка ОО в течение учебного года издается приказ о его зачислении. Не позднее 1 сентября текущего года директор издаёт приказ о переводе детей в ОО по группам. Отчисление детей из ОО оформляется приказом.

3.4. На каждого воспитанника, зачисленного в ОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы: уведомление о направлении в ОО (путёвка) отдела образования, заявление на имя руководителя ОО от Родителя (законного представителя), договор между ОО и родителем (законным представителем) ребенка, согласие на обработку персональных данных, копия паспорта одного из родителей (законных представителей) детей с указанием места жительства (регистрации), копия свидетельств о рождении всех детей.

3.5. Родители (законные представители), имеющие право на льготы, обязаны ежегодно предоставлять необходимые документы в ОО. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом ОО.

3.6. При наличии у родителей нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в ОО подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

3.7. Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в ОО.

#### **IV. Сохранение места в ОО за воспитанником.**

4.1. Место за воспитанником, посещающим ОО, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

#### **V. Отчисление воспитанников из ОО.**

Отчисление воспитанников из ОО происходит:

5.1. По желанию (заявлению) родителей (законных представителей);

5.2. На основании медицинского заключения о состоянии воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ОО;

5.3. В связи с достижением воспитанником ОО возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);

5.4. В случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного и (или) здоровья окружающих детей, в случае его дальнейшего пребывания в ОО, производится его отчисление. Основанием для отчисления ребенка из ОО по вышеуказанным причинам является заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение.

5.5. Иных случаев по семейным обстоятельствам по письменному заявлению родителей (законных представителей).

#### **VI. Порядок и основания перевода воспитанников (из группы в группу).**

6.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

6.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника.

6.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей).

6.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен при:

- уменьшении количества воспитанников в группе;
- в летний период;
- на время карантина.

#### **VII. Порядок и основания перевода воспитанников из ОО в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности.**

7.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности возможен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника,
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия),
- в случае приостановления действия лицензии.

Перевод не зависит от периода учебного года и осуществляется учредителем исходной организации и (или) уполномоченным им органом управления исходной организацией (далее - учредитель), обеспечивая его с письменного согласия родителей законных представителей) воспитанника.

7.2. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации,
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет),
- обращаются в исходную организацию 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.

7.3. 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.

7.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.