

Согласовано:	Утверждаю:
Протокол педагогического совета	Директор МАОУ «Кутарбитская СОШ»
От «31» 08 2022г. № 1	Г.Е. Лушникова
	«31» 08 2022г.

Положение

о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в филиале МАОУ «Кутарбитская СОШ» - детский сад «Колосок» с. Дегтярево

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников детского сада устанавливает правила и регулирует деятельность филиала по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в филиале.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей филиал руководствуется:

* Конституцией Российской Федерации;

8 Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

* Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

* Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

* Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

* Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей, и молодежи»;

* Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;

* Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;

* Приказом Минобрнауки России 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»;

*Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;

*Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;

*Постановление Администрации Тобольского муниципального района от 18.05.2021 года № 38 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»»

1.4. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей филиала определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплен филиал.

2.3. Филиал размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в филиале родитель (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Отдел образования Тобольского муниципального района.

2.6. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую 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.

2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю)

ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- * о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления) (приложение 1, 2);
- * о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним (приложение 3);
- * о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- * о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (приложение 4);
- * о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию (приложение 5.6).

2.8. Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию предоставляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.10. Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.11. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- * фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- * дата рождения ребенка;
- * реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- * адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- * фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- * реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- * реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- * адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- * о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного;
- * о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалидов соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- * о направленности дошкольной группы;
- * о необходимом режиме пребывания ребенка;
- * о желаемой дате приема на обучение.

2.12. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.13. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, 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.

2.14. Для направления и (или) 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 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- * документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);

- * свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ (-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;

- * документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- * СНИЛС родителя (законного представителя) ребенка и ребенка;

- * документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.15. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (-ие) личность ребенка и подтверждающий (-ие) 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.

2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

2.18. Заведующий филиалом или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом фиксируется в заявлении о приеме в филиал заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника.

2.21. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.22. Зачисление (прием) детей в филиал осуществляется:

- * заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Отдела образования;

- * в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- * по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника 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 с о статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.23. Филиал может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4. В заявлении о постановке на учет несовершеннолетнего лица на обучение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- * фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) ребенка;

- * дата и место рождения ребенка, адрес регистрации ребенка;

- * фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) родителей (законных представителей);

- * адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- * контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.25. Для приема родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- * свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав 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;

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

*документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

*документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.28.Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в филиал и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.29. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью школы.

2.30. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.31. После предоставления документов, указанных в п. 2.14. Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.32. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду.

Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) ребенка.

2.33.В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее распорядительный акт). Распорядительный акт в течение 3-х дней после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте детского сада в сети Интернет и вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.34.После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места.

2.35. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.36. Заведующий несет ответственность за прием детей, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Отдел образования информации о наличии свободных мест в детском саду.

2.37. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий филиалом по согласованию с Учредителем, в лице Отдела образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.38. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (Законных представителей) детей, зачисленных в детский сад.

2.39. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошлый год и фиксирует их: сколько детей принято в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательные учреждения и по другим причинам).

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим детский сад, сохраняется на время:

- * болезни;

- * пребывания в условиях карантина;

- * прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей);

- * отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей (законных представителей);

- * в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного детского сада в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- * по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;

- * в случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- * в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель исходного детского сада обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

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

- * осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;

- * обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и

необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;

*при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;

*обращаются в исходное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети «Интернет».

4.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

*фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) воспитанника;

*дата рождения;

*направленность группы;

*наименование принимающей образовательной организации.

4.6. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъекта Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет».

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

4.9. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

4.11. Личное дело представляется родителям (законным представителям) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет».

4.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по

образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.14 Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

4.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которые будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.

4.16. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязательно уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет». Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

4.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить уведомление на информационном стенде и официальном сайте в сети «Интернет»:

*в случае аннулирования лицензии-в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

*в случае приостановления действия лицензии- в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.27. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.19. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

4.20 Заведующий филиалом или уполномоченное им лица должны в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.21. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- *наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- *перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- *возрастную категорию воспитанников;
- *направленность группы;
- *количество свободных мест.

4.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.24. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

4.25. На основании представленных документов принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.26. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перехода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.27. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего филиалом, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из филиала 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 детского сада;

*по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и детского сада, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

* по медицинским показаниям.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из детского сада по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в детском саду свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего филиалом о восстановлении.

6.3.Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

7.Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией детского сада, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей является локальным актом школы, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается приказом директора школы.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения..

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

Принято на Родительском комитете
Протокол от 05.05.2022 года № 4

Форма заявления о постановке ребенка на учет

Начальнику отдела образования
Тобольского муниципального района

Бастрон С.Д.
/ФИО руководителя/

/ФИО заявителя/

Проживающий по адресу:

/место жительства гражданина/

/реквизиты документа заявителя/

ЗАЯВЛЕНИЕ для направления № _____

Прошу поставить на учет для зачисления в _____
/наименование образовательного учреждения/

Моего _____ сына _____ (дочь)

/Ф.И.О., дата рождения ребенка, адрес места жительства, фактического проживания ребенка/

/реквизиты свидетельства о рождении ребенка/

и _____ выдать _____ направление

/дата желаемого приема на обучение/

Преимущественное право на зачисление в ОУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в ОУ на основании льготы: _____

При рассмотрении вопроса о выдаче направления в детский сад прошу учесть следующее:

1. язык образования _____, родной язык из числа языков народов России _____.

2. потребность 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 _____

3. направленность дошкольной группы _____

4. необходимый режим пребывания ребенка _____

5. желаемые учреждения в порядке убывания приоритета _____

6. наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей _____

Указываю следующие сведения: почта (адрес) _____

Номер телефона _____, адрес электронной почты _____

Реквизиты документов, подтверждающих установление опеки _____

« ____ » _____ 20 ____

Подпись заявителя

Ф.И.О.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
/ФИО заявителя/

/адрес места регистрации/

/вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи/

с целью оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде даю согласие на обработку персональных данных

/ФИО, дата рождения ребенка, адрес регистрации; ФИО заявителя, адрес регистрации/

в документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом операторам:

- _____
/наименование, адрес образовательного учреждения/

Настоящее согласие действительно в течение срока оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде. Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде.

« ____ » _____ 20 ____ / _____ /
подпись заявителя Ф. И. О.

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
О РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВКИ В АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ
СИСТЕМЕ «ЭЛЕКТРОННЫЙ ДЕТСКИЙ САД ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ»

(полное наименование, почтовый адрес и телефон образовательного учреждения)

Уведомление

Настоящее уведомление выдано _____
/Ф.И.О. заявителя/
в том, что заявка на _____
/Ф.И.О. ребенка/

зарегистрирована в единой информационной системе «Электронный детский сад» _____
/дата регистрации ребенка и идентификатор/

Текущий номер в общей очереди: _____
Текущий номер в льготной очереди: _____ (в случае, если имеется льгота)

« ____ » _____ 20 _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

**НАПРАВЛЕНИЕ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

/Ф.И.О. родителя (законного представителя ребенка)/

« ____ » _____ 20 ____

№ _____

Комиссия по распределению мест для приема в образовательную организацию администрации
Тобольского _____ муниципального _____ района, _____ направляет
в _____

/наименование образовательного учреждения/

/ФИО, дата рождения ребенка/

для его зачисления в основную группу образовательного учреждения /группу кратковременного
пребывания (нужное подчеркнуть).

В течение 5 рабочих дней со дня получения настоящего направления Вам необходимо
обратиться в образовательную организацию с заявлением о зачислении ребенка. По истечении
этого срока Вашей заявке будет присвоен статус «не явился» и направление будет выдано другому
заявителю.

Председатель Комиссии

_____/_____
подпись Ф.И.О.

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Директору МАОУ «Кутарбитская СОШ»

/наименование образовательного учреждения/
Лушниковой Г.Е./Ф.И.О. заявителя/
проживающего(ей) по адресу:

/место жительства гражданина/

/реквизиты документа удостоверяющего личность/

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме № _____

Прошу зачислить в _____
/наименование образовательного учреждения/.моего сына (дочь) _____
/Ф.И.О., дата рождения ребенка, адрес места жительства (места пребывания и фактического проживания)/

/реквизиты свидетельства о рождении ребенка/

с « _____ » _____ 20 _____ г.

Преимущественное право на зачисление в ОУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в ОУ на основании льготы:

При рассмотрении вопроса о приеме в детский сад прошу учесть следующее:

1. язык образования _____, родной язык из числа языков народов России _____

2. потребность 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 _____

3. направленность дошкольной группы _____

4.необходимый режим пребывания ребенка _____

5.желаемые _____ учреждения _____ в _____ порядке _____ убывания приоритета _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через официальный сайт _____

/наименование образовательного учреждения/

В том числе через официальный сайт ознакомлен(а) _____ / _____ /

/Личная подпись заявителя/ /ФИО/

Указываю следующие сведения: почта (адрес) _____

Номер телефона _____, адрес электронной почты _____

Реквизиты документов, подтверждающих установление опеки _____

« _____ » _____ 20 _____

Подпись заявителя

/ _____ /
Ф.И.О.

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
ПЕРЕДАВАЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ:**

Индивидуальный номер заявления _____

Перечень документов:

№ п/п	Наименование документа	Номер	Количество экземпляров	Количество листов
1				
2				
3				
4				
5				
6				

_____/подпись принявшего/

« ____ » _____ 20 ____ года

Информация о наличии места в образовательном учреждении

Таблица 1

Количество мест, предполагаемых к освобождению (созданию)	дата освобождения (создания)	возрастная группа

« ____ » _____ 20 ____

_____ / _____ /

подпись руководителя Ф.И.О.

М.П.

Таблица 2

Ф.И.О. (полностью ребенка, подлежащего зачислению)	Дата рождения	Возрастная группа	Льгота на внеочередное или первоочередное зачисление

« ____ » _____ 20 ____

_____ / _____ /

Подпись руководителя ФИО

М.П.