

**Администрация муниципального района «Сыктывдинский»  
Республики Коми**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ЧАСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
«Часса шӧр школа» муниципальной велӧдан съӧмкуд учреждение**

Утверждаю:

директор \_\_\_\_\_ Карманова Е.И.  
Приказ № 64 от 28.02.2022г.

**ПРАВИЛА**  
**приема, перевода и отчисления**  
**обучающихся дошкольных групп**  
**МБОУ «Часовская СОШ»**

с.Часово  
2022

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящие положение регулирует правила приёма, отчисления и перевода обучающихся дошкольных групп в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Часовская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано с учётом специфики дошкольного образования в соответствии с нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 с изменениями, утверждёнными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. № 686;
- Порядком и условиями 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, утверждённым приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 г. №1527;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом Учреждения.

1.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года на свободные (вакантные) места.

1.4. До осуществления процедуры приёма обучающихся в Учреждение управлением образования администрации МР «Сыктывдинский» Республики Коми проводится процедура комплектования детьми Учреждения. Вопросы комплектования детьми регламентируются законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

## **II. Приём обучающихся**

2.1. Приём обучающихся в Учреждение начинается в возрасте от 1 года до 7 лет.

2.2. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.3. Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и в приложении к действующему локальному акту.

2.4. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребёнка в образовательную организацию подают Заявление о приеме 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).

В заявлении для направления и (или) 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 (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков 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.

2.5. 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 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- 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), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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:

- 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.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, расписанием непосредственно образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.9. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка.

2.10. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором Учреждения в

журнале регистрации заявлений о приёме, переводе и отчислении обучающихся. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов. Расписка заверяется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения.

2.11. После приёма документов Учреждение заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Директор Учреждения издаёт приказ о зачислении ребёнка в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде школы. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **III. Перевод и отчисление обучающихся**

3.1. Перевод обучающегося из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка и не зависит от периода (времени) учебного года.

3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода Учреждение в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.3. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) и возможен при:

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

3.4. Отчисление обучающихся из Учреждения происходит:

- а) по инициативе родителей (законных представителей);
- б) в связи с завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования.

3.5. Основанием для отчисления обучающегося из Учреждения является издание приказа, руководителя Учреждением об отчислении ребёнка с указанием причины.

3.6. В книгу учёта движения детей вносятся номер и дата приказа Учреждения об отчислении обучающегося.

Принято на заседании педагогического совета  
протокол №7 от 28 февраля 2022 года

Приложение 1  
Директору МБОУ «Часовская СОШ»  
Кармановой Е.И.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя))

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка (сын, дочь)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения ребёнка)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
в МБОУ «Часовская СОШ»

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Данные родителей (законных представителей) ребёнка:

Мать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты и номер телефона – при наличии)

Отец \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты и номер телефона – при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_  
(наименование языка образования)

Сведения 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) \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_  
(общеразвивающая, компенсирующая с указанием типа, оздоровительная с указанием типа)

Необходимый режим пребывания \_\_\_\_\_  
(полный день, кратковременное пребывание)

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Согласен (а) на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Расписку – уведомление о приёме документов на руки получил (а) \_\_\_\_\_  
(дата)

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.