

Принято решением  
Педагогического совета  
Протокол  
от «29» сентября 2019 г. № 2

Утверждаю  
Директор ОУ

С.В. Саблина

  
(подпись)  
Приказ от «24» октября 2019  
№ 225  
М.П.

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол Управляющего совета  
от «29» 09 2019 г. № 2

## ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
(возникновение образовательных отношений),  
порядке и основаниях перевода,  
приостановления образовательных отношений  
и отчисления обучающихся  
(прекращение образовательных отношений)  
дошкольных групп  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Арбузовская средняя общеобразовательная школа  
имени кавалера ордена Мужества майора Попова С.Н.»  
Павловского района

## **1. Общие положения**

Положение о правилах приема обучению по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), порядке и основаниях перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления обучающихся (прекращение образовательных отношений) дошкольных групп муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Арбузовская средняя общеобразовательная школа имени кавалера ордена Мужества майора Попова С.Н.» (далее – ДГ ОУ, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления Администрации Павловского района от 17.06.2014г № 818 «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений Павловского района». Положение определяет право детей в возрасте от 2 до 7 лет, при наличии в дошкольных группах соответствующих условий, необходимых для детей данного возраста на получение бесплатного общедоступного образования в следующих формах: – основные группы. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового и утверждается приказом директора ОУ с учетом мотивированного мнения Управляющего совета. Изменения и дополнения в данное положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

## **2. Правила приема воспитанников в ДГ ОУ**

В Учреждение принимаются граждане, зарегистрированные на закрепленной территории, по направлению комитета по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района Алтайского края. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении за Учреждением конкретной территории на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети « Интернет».

Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием документов осуществляет директор ОУ. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) 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 со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника 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.  
Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Родители (законные представители), получившие направление предоставляют в Учреждение для формирования личного дела воспитанников копии следующих документов:

- Свидетельство о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документы подтверждающие личность родителей (законных представителей) 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 месту пребывания;
- оригинал направления выданного комитетом по образованию и молодежной политике.

Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящим Положением предъявляются директору ОУ в сроки, определяемые учредителем образовательного Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируется директором в Журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора и печатью Учреждения. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Положением, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года. После приема документов, указанных в настоящем Положении, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника. Директор ОУ издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение

трех рабочих дней после заключения Договора, который регистрируется в Журнале регистрации договоров. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», на информационном стенде Учреждения (сроком на 5 рабочих дней), и АИС «Сетевой регион». После приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника. Спорные вопросы возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме воспитанника, решается совместно с Учредителем данного образовательного Учреждения в соответствии с законодательством.

### **3. Порядок перевода воспитанников в ОУ**

Воспитанники Учреждения могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую;
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, летний период и т.д., при условии уведомления родителей (законных представителей) и комитета по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района.);
- на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (согласно ПМПК), на обучение с адаптированной образовательной программы на обучение по образовательной программе дошкольного образования (заявление) и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей). Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом директора ОУ.

### **4. Прекращение образовательных отношений**

Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в Учреждении (на основании приказа комитета и молодежной политике Администрации Павловского района);
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме воспитанника, санаторно-курортное лечение, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) воспитанника).

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его

отчисления из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

## **5. Отчисление воспитанников из ОУ**

Отчисление воспитанника из ОУ происходит:

- в связи с получением образования (завершением обучения).

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед Учреждением. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

. В Учреждении ведется книга учета движения воспитанников. При зачислении воспитанника в Учреждение, вносится запись в книгу учета движения воспитанников, с указанием даты и номером приказа о зачислении. Книга учета движения воспитанников предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента воспитанников Учреждения.

Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге движения детей.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Администрация Учреждения может отказать родителям (законным представителям) в приеме граждан имеющих право на получение дошкольного образования только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются в комитет по образованию и молодежной политике.

Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, правилами внутреннего распорядка воспитанников дошкольных групп, с распорядительным актом о закреплении за Учреждением территории и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку персональных данных воспитанников в порядке установленном законодательством Российской Федерации.