

СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
от 16.01.2020г. протокол № 1
СОГЛАСОВАНО
Профсоюзный комитет
от 14.01.2020г. протокол № 15

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Лицей № 17»
от 17.01.2020г. № 20

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников структурного подразделения - дошкольные группы, и о порядке оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОО и воспитанниками структурного подразделения – дошкольные группы и родителями воспитанников.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет единые требования к приёму (возникновению образовательных отношений), переводу, приостановлению образовательных отношений и отчислению воспитанников (прекращения образовательных отношений) в структурном подразделении – дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17», осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 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 соответствующего уровня и направленности» и уставом МБОУ «Лицей № 17».

2. Порядок приёма воспитанников в структурное подразделение - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17»

2.1. В структурное подразделение - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17» принимаются дети от 3-х до 7 лет, имеющие право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приёма в структурное подразделение - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБОУ «Лицей № 17» самостоятельно.

2.3. Приём в структурное подразделение - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Правила приёма в структурное подразделение - дошкольные группы по образовательным программам дошкольного образования должны обеспечивать приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.5. Правила приёма в структурное подразделение - дошкольные группы на обучение должны обеспечить также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ «Лицей № 17».

2.6. Структурное подразделение - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17» размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении за ним конкретной территории на официальном сайте.

2.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в структурное подразделение - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17», в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.8. Иностранцы граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, предусмотренном законодательством РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

2.9. В структурное подразделение - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17», реализующее программу дошкольного образования принимаются дети в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными действующими СанПиН, на основании единого электронного реестра очередников, ведение которого осуществляется Комитетом администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию.

2.10. Администрация МБОУ «Лицей № 17» может отказать родителям (законным представителям) в приеме граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2013, №19, ст.2326; №23, ст.2878; № 27, ст.3462; № 30, ст.4036; №48,ст.6165; 2014, №6, ст.562, ст.566; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются в Комитет администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию.

2.11. Структурное подразделение - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17» знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с локальным актом о закреплении территорий.

2.12. Копии указанных документов в п. 2.11. размещаются на официальном сайте МБОУ «Лицей № 17» в сети Интернет.

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

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

2.15. Документы о приеме подаются в структурное подразделение - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17», в которое 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 (детские сады).

2.16. Родители (законные представители) обязаны предоставить в МБОУ «Лицей № 17» направление в течение трех рабочих дней с момента его получения. В случае не предъявления направления в установленный срок или непосещения воспитанником структурного подразделения – дошкольные группы в течение месяца без уважительной причины направление аннулируется.

2.17. Приём в структурное подразделение - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17» осуществляется на основании:

- направления Комитета администрации города Славгорода по образованию;
- личного заявления родителя (законного представителя) 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителями (законными представителями) воспитанников указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дата рождения и место рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБОУ «Лицей № 17», родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ «Лицей № 17» в сети Интернет в разделе «Прием детей».

Приём детей, впервые поступающих в структурное подразделение - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17», осуществляется на основании медицинского заключения.

2.18. Для приема в структурное подразделение – дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17» родители (законные представители) 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 статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации» 9Собрание законодательства РФ, 2002, № 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;

- 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, 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в структурном подразделении - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17» на время обучения ребенка.

2.19 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе в структурное подразделение - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17» только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого - медико-педагогической комиссии.

2.20. Требования представления иных документов для приёма детей в структурное подразделение - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.18. настоящего Положения предъявляются директору МБОУ «Лицей № 17» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.23. Заявление о приёме в структурное подразделение - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются ответственным за приём документов, в журнале приёма заявления о приёме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью ответственного за приём документов и печатью МБОУ «Лицей № 17».

2.24. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приёма документы, в соответствии с настоящим Положением, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в структурное подразделение - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17». Место в структурном подразделении - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17» ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.25. После приёма документов, указанных в настоящем Положении, МБОУ «Лицей № 17» в лице директора, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.26. Директор структурного подразделения - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17» издаёт приказ о зачислении ребёнка в (далее – распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБОУ «Лицей № 17», и на официальном сайте в сети Интернет.

2.27. После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.28. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. При отчислении ребенка из структурного подразделения - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17», личное дело воспитанника выдаётся родителям (законным представителям).

2.29. В структурном подразделении - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17» ведётся «Алфавитная книга». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей.

2.30. Директор структурного подразделения - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17» несёт персональную ответственность за соблюдение данного Положения.

3. Порядок и основания перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников осуществляется из одной возрастной группы в следующую ежегодно с 01 июня с оформлением приказа о переводе.

3.2. Воспитанники структурного подразделения - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17» так же могут переводиться в другую группу:

- при особых обстоятельствах(при низкой наполняемости групп, во время ремонта групп, аварийной ситуации, отсутствие воспитателей);
- с режима неполного дня (5-часовое пребывание) на режим полного дня (10.5-часовое пребывание) на основании направления, заявления родителей (законных представителей);
- с режима полного дня (10,5-часовое пребывание) на режим неполного дня (5-часовое пребывание) на основании направления, заявления родителей (законных представителей);
- на обучение по адаптированной программе на основании заключения ПМПК и согласия родителей (законных представителей);
- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе.

3.3. Перевод оформляется приказом директора МБОУ «Лицей № 17» и при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.4. Перевод 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, осуществляется на основании направления, выданного Комитетом администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию в следующих случаях:

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

3.4.1. 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 воспитанника и необходимой направленности группы;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Комитет администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию для определения принимающей образовательной организации;
- обращаются в МБОУ «Лицей № 17» 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.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование направляющей 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.

3.4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода директор МБОУ «Лицей № 17» в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4.4. МБОУ «Лицей № 17» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

3.4.5. Требования предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию, в связи с переводом из структурного подразделения – дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17», не допускается.

3.4.6. Личное дело воспитанника предоставляется родителями (законными представителями) в структурное подразделение – дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17» вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.4.7. После приема заявления и личного дела структурное подразделение - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.4.8. Структурное подразделение - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17» при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.5. При принятии решения о прекращении деятельности структурное подразделение - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе структурное подразделение - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17» в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.5.1. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, структурное подразделение - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17» обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

4. Порядок приостановления и прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения приостанавливаются если:

- воспитанник длительное время находится на домашнем режиме (до 1 года на основании медицинского заключения);
- длительное отсутствие родителей (законных представителей) в связи с командировками, болезнью (на основании медицинского заключения);
- в случае ремонта, аварийной ситуации, карантинных мероприятий.

Сохранение за ребенком места в структурном подразделении – дошкольные группы по инициативе родителей (законных представителей) ребенка осуществляется при

предоставлении письменного заявления на имя директора о сохранении места в учреждении на время отсутствия ребенка по причинам:

- отпуска или временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка, санитарно-курортное лечение);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

При сохранении за ребенком места в структурном подразделении – дошкольные группы по инициативе родителей, на основании письменного заявления, приказ директора не издается. Информация об отсутствии ребенка передается медицинскому работнику, лицу, ответственному за посещаемость в саду. При сохранении за ребенком места в саду по инициативе образовательной организации приказ директора издается.

4.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из структурного подразделения – дошкольные группы:

- в связи с прекращением образовательных отношений;
- досрочно, по основаниям, указанным в п.4.3.

4.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителя (законного представителя) ребенка и приказ об отчислении воспитанника из структурного подразделения – дошкольные группы. Образовательные отношения прекращаются с даты издания приказа об отчислении воспитанника. Данные о выбытии воспитанника заносятся в Книгу движения воспитанников с указанием даты и причины выбытия.

4.5. Директор структурного подразделения – дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17» или уполномоченное им лицо выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника, личное дело воспитанника, которое содержит:

- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- при наличии: копию свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания;
- копию паспорта родителя (законного представителя).

4.6. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного воспитанника перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

5. Порядок регулирования спорных вопросов.

Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией структурного подразделения - дошкольные группы МБОУ «Лицей № 17», регулируются комиссией по урегулированию споров.