

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
Протокол от 25 января 2023г.  
№ 5

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ №2»  
Головина Н.Е.  
Приказ от 25 января 2023г.  
№ 10

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах приёма, перевода и отчисления детей**  
**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных**  
**предметов» (дошкольное отделение)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказа от 04.10.2021г №686), постановлением Администрации городского округа Реутов от 29.04.2022г. № 144-ПА «Об утверждении новой версии Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Реутов Московской области» (далее - административный регламент), постановлением Администрации городского округа Реутов от 19.07.2022г №229-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации г.о.Реутов от 29.04.2022г №144-ПА «Об утверждении новой версии Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Реутов Московской области", а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Правила приема в образовательную организацию (в филиалы образовательной организации, при их наличии) устанавливаются в части, неурегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ Министерство Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).

1.3. Правила приема на обучение в образовательную организацию распространяются на всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории городского округа Реутов, за которой закреплена образовательная организация. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

## **2. Порядок приема воспитанников.**

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания.

2.2. Комплектование образовательной организации проводится на основании решения городской комиссий по комплектованию образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, либо решения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Формирование групп, распределение детей по группам осуществляется заместителем директора по дошкольному образованию в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям.

2.4. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов.

2.5. Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений иполучения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории городского округа Реутов.

2.6. Приём в образовательную организацию осуществляется с 1 сентября и в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020 №293 п.5).

2.8. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

2.9. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме. Заявление о приеме представляется 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 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.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.10. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; 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;
- 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).

2.11. Иностранцы граждане и лица без гражданства дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.12. 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-медико-педагогической комиссии.

2.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет с указанием реквизитов распорядительного акта, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.18. Образовательная организация может осуществлять прием указанных документов в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В случае отправления документов по электронной почте все документы, содержащие подписи и печати, должны быть отсканированы в формате JPG или PDF, разрешение фотографий не менее 150 dpi (точек на дюйм).

Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

2.19. В образовательной организации ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации поступающих детей, контроля над движением детей в организации, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Книги учета движения детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью учреждения. Книга учета движения детей содержит следующие сведения: порядковый номер, фамилию, имя, отчество воспитанника, дату рождения, данные о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы, домашний адрес, телефон, дату поступления в учреждение, дату, причину выбытия, данные о причине выбытия и местонахождении ребенка.

### **3. Порядок отчисления воспитанников.**

3.1. Отчисление воспитанников из образовательной организации осуществляется по заявлению родителя (законного представителя):

- в связи с достижением ребёнком возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение;
- в связи с переездом.

3.2. Отчисление ребёнка из образовательной организации оформляется приказом заведующего.

### **4. Порядок перевода воспитанников.**

Переводы воспитанников в Учреждении осуществляются в следующих случаях:

4.1. Ежегодно в следующую возрастную группу, в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода. Продолжительность и сроки пребывания воспитанников на каждом этапе обучения (в группе, в которой они находятся) определяются возрастом детей, состоянием их здоровья, содержанием программы обучения, и составляют, как правило, один учебный год. Перевод из одной возрастной

группы в следующую, производится на 1 сентября на основании приказа заведующего о комплектовании на новый учебный год.

4.2. Перевод в группу на обучение по адаптированной основной образовательной программедошкольного образования, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, по приказу заведующего Учреждением, с заключением дополнительного соглашения к Договору.

4.3. Перевод в группу аналогичной направленности и возрастной категории осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка при наличии свободных мест в желаемой для перевода группе, на основании приказа заведующего Учреждением.

4.4. Перевод в группу аналогичной направленности, но другой возрастной категории осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при наличии свободных мест в желаемой для перевода группе, на основании приказа заведующего Учреждением.

4.5. Перевод (временное объединение групп) в летний оздоровительный период, возможно при уменьшении численности воспитанников с предварительным уведомлением родителей (законных представителей).