

Принято на педагогическом совете
МОУ-СОШ №6 г.Маркса
структурное подразделение МДОУ
– д/с №16 г.Маркса
Протокол №3 от 31.01.22г.

Согласовано
Родительским комитетом
Протокол № от



УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 45 от 31.01.22г.
Директор МОУ – СОШ №6 г.
Маркса
Г. Н. Полищук

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся МОУ – СОШ №6 г.
Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г. Маркса

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся устанавливает правила и регулирует деятельность МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ с изменениями от 02.07.2021 г.;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобнауки России от 28.12.2015 г. № 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» с изменениями от 25.06.2020 г.;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 04.10.2021 г.;
- Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ с изменениями от 02.07.2021 г.;
- Уставом школы и другими нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) обучающихся, регулирует деятельность МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема обучающихся

2.1. Прием детей в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено ДОУ.

2.3. МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте распорядительный

акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья или сестры.

2.5. В приеме в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОО обращаются непосредственно в Комитет образования АММР – орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.6. Документы о приеме подаются в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ОО, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов РФ и органами 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 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);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.8. Направление и прием в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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

2.10. Заявление о приеме предоставляется в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса на бумажном носителе.

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);

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей);
- о выборе языка образования, родного языка из числа народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной 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.

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 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(и), имя (имена), отчество(а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

2.14. Для направления и/или приема в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса 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 РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- 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 РФ, и свидетельство о регистрации ребенку по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенку 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, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий 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 МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ), 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, медицинское заключение.

2.18. Руководитель МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) обучающихся 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. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса и на официальном сайте МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающихся.

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 МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса осуществляется:

- руководителем МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса на основании направления, предоставленного Учредителем;
- в соответствии с законодательством РФ;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.23. Заявление о приеме представляется в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса на бумажном носителе.

2.24. 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 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.

2.25. Для приема в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса 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;
- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в детский сад).

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 в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса 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-педагогической комиссии.

2.28. Руководитель МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме 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 МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса.

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 МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса, и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.31. После предоставления документов, указанных в пункте 2.14. Положения, МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса 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 (или) 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 в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) ребенка.

2.33. В течение трех рабочих дней после заключения договора руководитель МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса издает распорядительный акт о зачислении ребенка. Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, 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 в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса.

2.35. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.36. Руководитель МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса несет ответственность за прием детей в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса, наполняемость групп, оформление личных дел обучающихся и оперативную передачу в комитет образования АММР информации о наличии свободных мест в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса.

2.37. При наличии свободных мест (длительной болезни ребенка) руководитель МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса по согласованию с Учредителем, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) обучающихся.

2.38. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса.

2.39. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в течение учебного года и сколько обучающихся выбыло (в школу и по другим причинам).

3. Перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования

3.1. К переводу воспитанников МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса такой же

направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;

- перевод воспитанника из группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.

3.2. Перевод воспитанника МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса.

3.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- фамилия, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

3.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса правилами делопроизводства. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается руководителем структурного подразделения или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 3.3.9 настоящего Порядка.

3.3.3. Руководитель МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, руководитель МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением руководитель МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.3.5. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника от перевода из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе.

3.3.6. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника.

Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

3.3.7. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования, руководитель МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении перевода в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу перевода воспитанника. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением руководитель МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.3.8. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.3 настоящего Порядка.

3.3.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, руководитель МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе,

даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением руководителем МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса возможен в случаях:

- изменения количества групп, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период;
- изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп в летний период.

3.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

3.4.2. Решение МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за четырнадцать календарных дней до издания приказа о переводе.

3.4.3. При переводе более двадцати воспитанников МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса в сети «Интернет».

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения родительского комитета.

4. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности

4.1. Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16

г.Маркса одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

4.2. Перевод воспитанников с ОВЗ осуществляется на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии.

4.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника. В заявлении указываются:

- фамилия, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

К заявлению родителя (законного представителя) воспитанника с ОВЗ прилагаются рекомендации психолого – медико – педагогической комиссии.

4.3.1. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса другой направленности регистрируется в соответствии с установленными в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается руководителем МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае недостижения родителями (законными представителями) воспитанника единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу другой направленности.

4.3.2. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) руководитель МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса или уполномоченное им лицо заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.3.3. Руководитель МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.

4.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, руководитель МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы МОУ-СОШ №6

г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса одной направленности в группу другой направленности хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением руководитель МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.3.5. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника с переводом воспитанника из группы МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса одной направленности в группу другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.

4.3.6. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса одной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случае недостижения родителями (законными представителями) воспитанника согласия по вопросу перевода оформляется аналогично порядку, предусмотренному пунктами 3.3.5 – 3.3.9 настоящего порядка.

4.3.7. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 4.3.3. настоящего порядка.

5. Порядок и основания для перевода воспитанника в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

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

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

5.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в комитет образования АММР для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;

- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

5.6. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса в сети Интернет.

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

5.9. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

5.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

5.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении обучающегося в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 с изменениями на 04.10.2021 г., принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

5.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении обучающегося в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

5.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении обучающегося в принимающее ДОУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

5.14. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает Договор с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

5.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного ДООУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих ДООУ, в которое(ые) будут переводиться обучающиеся с письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.

5.16. О предстоящем переводе исходное ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного ДООУ, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся на перевод в принимающую ДООУ.

5.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своем 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 РФ, осуществляющим переданные РФ полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

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

5.19. Учредитель запрашивает выбранные им ДООУ о возможности перевода в них обучающихся.

5.20. Руководители ДООУ или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

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

- наименование принимающего ДООУ;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию обучающихся;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

5.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходное ДООУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающее ДООУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирования лицензии, приостановление деятельности лицензии).

5.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее ДООУ родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

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

5.25. На основании представленных документов принимающее ДООУ заключает Договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного ДООУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

5.27. В принимающем ДООУ на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

6. Сохранение места за обучающимся

6.1. Место за ребенком, посещающим МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно – курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

7. Порядок отчисления обучающихся

7.1. Отчисление обучающегося из МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также, чтобы продолжить обучать ребенка в семье;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

7.2. Основанием для отчисления обучающегося является распорядительный акт руководителя МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса об отчислении.

7.3. Отчисление обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

7.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса, прекращаются с даты отчисления обучающегося.

8. Порядок восстановления обучающихся

8.1. Обучающийся, отчисленный из МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса свободных мест.

8.2. Основанием для восстановления обучающегося является распорядительный акт руководителя МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса о восстановлении.

8.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса, возникают с даты восстановления обучающегося в МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса.

9. Порядок регулирования спорных вопросов

9.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся является локальным нормативным актом МОУ-СОШ №6 г.Маркса структурное подразделение МДОУ – д/с №16 г.Маркса, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается приказом директора школы.

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

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

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