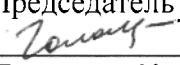
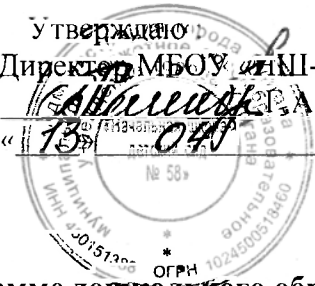


Согласовано
Председатель Совета Учреждения
 / Голощапова Е.Г.
Протокол № 4 от 13.04.2017г.

Утверждено
Директор МБОУ «НШ-ДС № 58»
 А.А. Пешкова
«13» 04 2017г.



ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления
возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным
бюджетным общеобразовательным учреждением города Кургана
«Начальная школа - детский сад № 58»
и родителями (законными представителями) обучающихся

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением города Кургана «Начальная школа - детский сад № 58» и родителями (законными представителями) обучающихся (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Администрации города Кургана № 9064 от 06.12.2013г. «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Кургана», приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка 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», Постановление Администрации города Кургана от 06.02.2017 г. № 761 "О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Кургана за территориями города Кургана».

1.2. Настоящие Правила регламентируют деятельность учреждения в части приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. Прием обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Кургана «Начальная школа - детский сад № 58» (далее - МБОУ), перевод из одной группы в другую, прекращение образовательных отношений осуществляется директором в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

1.3. Прием обучающихся в МБОУ осуществляется в соответствии со списком детей для комплектования учреждения, утвержденном Департаментом социальной политики Администрации города Кургана (далее – Департамент).

2. Прием детей в МБОУ.

Порядок оформления возникновения образовательных отношений.

2.1. Прием детей в МБОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) (по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, оригинала свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка). Форма заявления размещается на информационном стенде и сайте <http://kurgans58.ucoz.ru>. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.2. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в МБОУ. Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью учреждения.

2.3. К заявлению о приеме ребенка в МБОУ родители (законные представители) предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком МБОУ (медицинская карта по форме N 026/У);

- 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;

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ в течение всего времени обучения ребенка.

2.4. Родителям (законным представителям) детей, предоставившим документы, выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ.

2.5. В случае невозможности предоставления медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком МБОУ (медицинская карта по форме N 026/У) на момент подачи заявления, родители (законные представители) письменно согласуют с директором МБОУ дополнительный срок предоставления медицинского заключения до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.6. Родители (законные представители), предоставившие в МБОУ заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.7. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все копии представленных документов до отчисления ребенка из МБОУ.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией, на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, согласием на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации фиксируется в заявлении о приеме в МБОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.9. После приёма документов, указанных в п. 2.3., 2.12 настоящих Правил, МБОУ заключает с родителями (законными представителями) детей из списка, направленного Департаментом, договор об образовании.

2.10. В течение трех рабочих дней после подписания родителями (законными представителями) договора об образовании директор МБОУ издает приказ о приеме ребенка в учреждение в трехдневный срок после издания, приказ размещается на информационном стенде МБОУ, сайте <http://kurgans58.ucoz.ru>.

2.11. В период с 15 мая по 15 июня МБОУ ведет прием детей согласно закрепленной территории и Списков, выданных Департаментом. При наличии свободных мест, МБОУ в период с 5 августа по 5 сентября ведет прием детей, не проживающих на закрепленной за учреждением территории, согласно списку Департамента.

2.12. Прием обучающихся, не проживающих на закрепленной территории, в МБОУ, осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представителя прав ребенка); медицинского заключения (карты) об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком МБОУ (для детей впервые поступающих в МБОУ).

3. Порядок и основания перевода.

3.1. Перевод детей групп общеразвивающей направленности внутри МБОУ осуществляется:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования на основании приказа директора, изданного не позднее 31 августа каждого года.
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании личного заявления родителей (законных представителей) и приказа директора при наличии свободных мест соответствующей возрастной категории.

3.2. Порядок и условия 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

3.2.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МБОУ, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МБОУ, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучался, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2.2. Учредитель МБОУ и (или) уполномоченный им орган управления обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3.3. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

-обращаются в МБОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.3.2.В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение № 2) указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МБОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.3.4. МБОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

3.3.5.Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МБОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.3.6.После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.3.7.Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.3.8.Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МБОУ о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3.4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МБОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.4.1.При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МБОУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить 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 Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.4.3. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБОУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

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

3.4.5. МБОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.4.8. МБОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.4.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте (приказе) о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МБОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.4.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Порядок и основания приостановления (изменения) отношений между МБОУ и родителями (законными представителями) обучающихся.

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены как по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося по заявлению в письменной форме, так и по инициативе МБОУ.

4.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены (изменены) в следующих случаях:

- болезнь ребенка (рекомендован домашний режим);
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- закрытие МБОУ в летний период на текущий ремонт;
- очередного отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период сроком до 75 календарных дней, вне зависимости от продолжительности отпуска.

4.3. Приостановление образовательных отношений по инициативе МБОУ возникает на основании приказа директора МБОУ.

5. Порядок и основания отчисления.

Порядок оформления прекращения отношений.

5.1. Отчисление ребенка из МБОУ происходит в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т.ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МБОУ, осуществляющем образовательную деятельность, а так же в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей) ребенка и в связи с окончанием действия договора с родителями (законными представителями) обучающегося.

6. Заключительные положения.

6.1. В настоящие Правила возможно внесение изменений в соответствии с изменениями законодательных актов.

6.2. Списки детей для комплектования МБОУ, путевки хранятся до получения образования (завершения обучения) обучающегося. Журнал регистрации заявлений о приеме заявления хранится в МБОУ до истечения срока надобности.

№ _____ « _____ » _____ 20 _____
номер и дата регистрации заявления

Директору МБОУ города Кургана
«НШ-ДС №58»
Пешковой Галине Александровне
родителя (законного представителя)

от ф.и.о. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(дата, место рождения)

(адрес места жительства ребёнка)

в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Кургана
«Начальная школа - детский сад №58»
Ф.И.О. (последнее – при наличии), адрес места жительства, контактные телефоны
родителей (законных представителей) ребёнка

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с
образовательными программами дошкольного образования и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и
обязанности воспитанников, ознакомлен. Подпись _____

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в
порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в т.ч. на размещение на
информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте
образовательной организации в сети Интернет распорядительного акта о зачислении ребенка
в образовательную организацию. Подпись _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2

Директору МБОУ города Кургана
«НШ-ДС №58»
Пешковой Галине Александровне
родителя (законного представителя)

от ф.и.о. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего(ю) сына, дочь _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

Посещающего _____

(№ группы, направленность)

в связи с переводом в _____

(наименование принимающей образовательной организации, в случае переезда в другую местность-наименование населенного пункта)

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись