

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3» с.п.Баксаненок**

Согласовано на заседании Совета родителей протокол № 3 от «30» марта 2025г.	Принято на заседании педагогического совета протокол № 3 от «31» марта 2025г.	Утверждено приказом директора МОУ «СОШ №3» с.п. Баксаненок от "01" апреля 2025г. № <u>11А</u>
--	---	--

**Правила
приёма, перевода, отчисления и восстановления
воспитанников**

I.Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема, перевода и отчисления воспитанников (далее - Правила) дошкольного блока МОУ «СОШ №3» с.п.Баксаненок (далее - Учреждение) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Приём, перевод и отчисление детей в Учреждении осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Постановлением местной администрации Баксанского муниципального района от 24.11.2022 г. № 1794п «Об утверждении административного регламента местной администрации Баксанского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений,

- постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»;
- уставом Учреждения и Положения о порядке разработки локальных нормативных правовых актов.

1.3.Право на прием в учреждение, реализующее программы дошкольного образования, предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

1.4.Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05. 2020 г. № 236.

1.5.В дошкольный блок Учреждения могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии необходимых условий) до достижения ими школьного возраста.

1.6.Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7.В группах общеразвивающей направленности могут приниматься дети для кратковременного пребывания. Функционирование групп для детей с кратковременным пребыванием (в закрепленной группе) осуществляется с понедельника по пятницу по 3 ч в день, с обязательным посещением занятий, в соответствии с установленной сеткой занятий, без организации питания.

1.8.Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.9.В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

II. Основная часть.

2.1. Прием детей в Учреждение.

2.1.1. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации и с согласия родителя (законного представителя ребёнка) на обработку персональных данных в Учреждении (Приложение №1, №2).

2.1.2. Зачисление детей в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного Комиссией МУ «УО местной администрации Баксанского муниципального района» по комплектованию образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с информационной автоматизированной системой «Электронный детский сад. Комплектование ДОУ».

2.1.3. 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 ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей 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) ребёнка;
- 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.

2.1.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребёнка 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 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 права ребенка/выписка из ЕГР;
- 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.

2.1.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.1.6. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236).

2.1.7. Приказом руководителя Учреждения назначается лицо, ответственное за прием заявления. Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.1.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время пребывания ребенка.

2.1.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются Старшим воспитателем, ответственным за прием

документов в журнале регистрации заявлений (Приложение № 3).

2.1.10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение № 4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.1.11. При приеме детей в Учреждение лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.1.12. Факт ознакомления родителя с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подпись родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.1.13. После приема документов, указанных в пунктах 2.1.1. - 2.1.5. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №5), (Приложение №6) в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.1.14. Зачисление дошкольников в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.1.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все принятые документы.

2.1.16. Контроль движения контингента воспитанников в Учреждении ведется в книге учета движения воспитанников (приложением №7).

2.2. Сохранение места за воспитанником

2.2.1. Место за воспитанником, посещающим Учреждение, 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) воспитанника учреждения.

2.3. Перевод воспитанников

- 2.3.1. В Учреждении перевод осуществляется:
- в следующую возрастную группу по окончании текущего учебного года;
 - в другую группу в случае необходимости (низкая наполняемость групп, летний период, ремонт и т.д.) временно по решению руководителя Учреждения;
 - в другую группу на основании личного заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

2.4. Отчисление из Учреждения

2.4.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется при расторжении договора об образовании, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями). Договор, может быть, расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в образовательной организации.

2.4.2. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем Учреждения не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемого прекращения пребывания ребенка в Учреждении. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя).

2.4.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя Учреждения.

2.4.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

III. Порядок восстановления воспитанников

3.1. Воспитанник, отчисленный из учреждения, реализующего программы дошкольного образования, по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

3.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя учреждением о восстановлении.

3.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

IV.Порядок регулирования спорных вопросов

4.1.Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения, регулируются Комиссией Учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений или Учредителем Учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

V.Заключительные положения

5.1.Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Учреждением.

5.2.Настоящие Правила вступают в силу с даты его утверждения руководителем Учреждения

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

5.4.Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

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

Приложение №1

к Правилам приёма, перевода и отчисления воспитанников

Руководителю МОУ»СОШ №3» с.п.Баксаненок

наименование учреждения

Ф.И.О. руководителя

от _____,

ФИО заявителя

проживающего по адресу: _____

Паспортные данные _____

(серия, номер, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять в дошкольные группы общеразвивающей направленности мою
(моего) дочь, сына (нужное подчеркнуть) _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, серия и номер свидетельства о рождении ребёнка)

(Адрес пребывания)

(Адрес фактического места жительства)

Желаемая дата приёма на обучение _____

Мать: _____

(Ф.И.О., адрес электронной почты, номер телефона)

Отец: _____

(Ф.И.О., адрес электронной почты, номер телефона)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____.
Необходимый режим пребывания ребёнка _____

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников _____

(ознакомлен/не ознакомлен)

Дата _____

Подпись _____

Регистрационный № _____

Приложение № 2

к Правилам приёма, перевода и отчисления воспитанников

**Заявление - согласие на обработку персональных данных
при зачислении в дошкольные группы
МОУ «СОШ №3» с.п.Баксаненок**

Я,

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес прописки (регистрации))

Паспорт гражданина РФ

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

действующий (щая) от себя и от имени ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка, адрес регистрации)

даю согласие на обработку персональных данных:

МОУ «СОШ №3» с.п.Баксаненок

указать юридическое или физическое лицо, осуществляющее обработку персональных данных

на обработку своих персональных данных и ребёнка с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с возможностью осуществления сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом, на осуществление фото и видеосъемки с воспитателями и сотрудниками дошкольных групп в рамках конкурсов и утренников и размещение материалов на сайте, а также передачу для обработки уполномоченному оператору лицу

следующих персональных данных:

- ФИО родителей (законного представителя);
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
- реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия законного представителя;
- контактные телефоны и адрес электронной почты родителей (законного представителя);
- ФИО, пол, дата и место рождения ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- адрес пребывания и фактического проживания ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- данные, необходимые для ведения личного дела ребенка.

Цель обработки: обеспечение процесса подачи заявления и зачисления в образовательную организацию ребенка.

Настоящее согласие действительно в течение всего периода обучения в образовательной организации с даты зачисления ребенка в образовательную организацию.

Заявитель даёт свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством РФ.

В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания муниципальных (ой) услуг (и) в сфере образования.

Дата «___» 20___ г. Личная подпись заявителя _____

Приложение №3

к Правилам приёма, перевода и отчисления воспитанников

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
дошкольного блока «МОУ СОШ №3» с.п.Баксаненок**

№	Дата подачи заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребёнка	Возрастная группа	Дата рождения ребёнка	Домашний адрес (по месту регистрации), контактный телефон	Направление УО	Принятые документы			Подпись заявителя о получении расписки	Подпись лица принявшего документы
								Документ, удостовер. личность родителя ребёнка	Свид-во о рождении ребёнка	Документ о регистр.		

Приложение №4

к Правилам приёма, перевода и отчисления воспитанников

Расписка

**В получении документов при приёме детей в дошкольные группы
МОУ «СОШ №3 » с.п.Баксаненок
в 202_____ году.**

Ф.И.О. заявителя	
Ф.И.О. ребенка	
Учетный номер заявления	
Дата подачи заявления	
Перечень представленных документов	

Должностное лицо:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Заявитель:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение №7

к Правилам приёма, перевода и отчисления воспитанников

**КНИГА УЧЁТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ
дошкольного блока МОУ «СОШ №3» с.п.Баксаненок**