МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 ИМЕНИ Р.И.АБАЗОВА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТЕРЕК» ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО
на Педагогическим советом
протокол № 1 от«30»08.2024г

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ СОШ №4 им.Р.И.Абазова г.п.Терек
_ _____М.А.Умарова

Приказ № 57/14-п от «31» 08. 2024 г.

Положение
о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся дошкольных групп МКОУ СОШ №4 им. Р.И.Абазова г.п.Терек

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольных групп МКОУ СОШ №4 им. Р.И.Абазова г.п.Терек (далее – дошкольные группы) по вопросам приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приёма, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном отделении.

1.3. При приёме, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся дошкольных групп МКОУ СОШ №4 им. Р.И.Абазова г.п.Терек руководствуется:

✓ Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;

✓ Законом Кабардино-Балкарской Республики от 24 апреля 2014г. №23-РЗ

✓ «Об образовании»;

✓ 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 Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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»;

✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года, на 4 октября 2021 года № 686;

✓ Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 год;

✓ Уставом МКОУ СОШ №4 имени Р.И.Абазова г.п.Терек.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) обучающихся, регулирует деятельность дошкольных групп по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приёма обучающихся

2.1. Приём детей в дошкольные группы осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на приём в дошкольные группы предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено

образовательное учреждение.

2.3. На информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Терского муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, его родители (законные представители) имеют право для преимущественного приема ребенка.

2.5. В приёме может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном отделении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования местной администрации Терского муниципального района.

2.6. Документы о приёме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребёнка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- ✓ о заявлениях для направления и приёма (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 приём в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

2.9. Заявление для направления в образовательную организацию представляется в Управление образования местной администрации Терского муниципального района на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.10. Заявление о приёме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.11. В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- ✓ дата рождения ребёнка;
- ✓ реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- ✓ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)

ребёнка;

- ✓ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ✓ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ✓ адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- ✓ о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- ✓ о потребности в обучении ребёнка 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);
- ✓ о направленности дошкольной группы;
- ✓ о необходимом режиме пребывания ребенка;
- ✓ о желаемой дате приёма на обучение.

2.12. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.13. При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.14. Для направления и/или приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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»;
- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ✓ свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
- ✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.15. Для направления родители (законные представители) ребёнка 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 ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

2.16. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, 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 приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка 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. Старший воспитатель или уполномоченное 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 приёма документов размещаются на информационном стенде дошкольного отделения образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приёме в дошкольное отделение образовательного учреждения и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

2.21. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.22. Зачисление (приём) детей осуществляется:

- ✓ директором образовательного учреждения на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования Терского муниципального района;
- ✓ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кабардино – Балкарской Республики;
- ✓ по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о зачислении обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.23. В заявлении о приёме несовершеннолетнего лица на обучение в дошкольных группах родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

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

2.24. Для приёма родители (законные представители) ребёнка предъявляют оригиналы следующих документов:

- ✓ свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- ✓ свидетельство о регистрации ребёнка 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 (для детей впервые поступающих в детский сад).

2.25. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- ✓ документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав

ребёнка);

- ✓ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.26. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное отделение образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребёнка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребёнка, разработанному с учётом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.27. Старший воспитатель или уполномоченное должностное лицо, ответственное за приём документов, регистрирует заявление о приёме в дошкольное отделение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка в журнале регистрации заявлений.

2.28. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в дошкольное отделение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью образовательного учреждения.

2.29. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном отделении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.30. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Положения, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.31. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определённых 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 дошкольном отделении, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в детском саду. Один экземпляр договора выдаётся родителям (законным представителям ребёнка).

2.32. В течение трёх рабочих дней после заключения договора руководитель образовательного учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательного учреждения (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трёх дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учётную запись о зачислении ребёнка в книгу движения воспитанников.

2.33. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольные группы.

2.34. На каждого зачисленного ребёнка, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.35. Старший воспитатель несёт ответственность за приём детей в дошкольные группы, наполняемость групп, оформление личных дел обучающихся и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольных группах.

2.36. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель образовательного учреждения издаёт приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в образовательного учреждения.

2.37. Ежегодно по состоянию на 1 сентября старший воспитатель подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное отделение в течение учебного года и сколько обучающихся выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Сохранение места за обучающимся

3.1. Место за ребёнком, посещающим дошкольное отделение, 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 или устному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок и основания для перевода обучающегося

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

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

4.2. Учредитель исходной образовательной организации обеспечивает перевод обучающегося с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4.4. В случае перевода ребёнка 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 Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- ✓ обращаются в исходное дошкольное отделение образовательного учреждения 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

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

4.9. Исходная образовательная организация выдаёт родителям (законным представителям) личное дело обучающегося.
4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в дошкольные группы в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.
4.11. 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 отделения образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.
4.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении обучающегося в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.
4.13. После приёма заявления родителей (законных представителей) о зачислении обучающегося в принимающее ДОУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трёх рабочих дней после его заключения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в порядке перевода.
4.14. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося.
4.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.
4.16. О предстоящем переводе исходное образовательное учреждение 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 образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую дошкольную образовательную организацию.
4.17. 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 Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.27 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного

учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.19. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них обучающихся.

4.20. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

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

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

4.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходное образовательное учреждение издаёт распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

4.25. На основании представленных документов принимающее ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.26. 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.

4.27. В принимающем дошкольном образовательном учреждении 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.

5. Порядок отчисления обучающихся

5.1. Основанием для отчисления обучающегося является распорядительный акт (приказ) руководителя образовательного учреждения об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Кабардино – Балкарской Республики об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления обучающегося.

5.2. Отчисление обучающегося из дошкольного отделения 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;
- ✓ в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком образовательного учреждения;
- ✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и образовательного учреждения, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- ✓ по медицинским показаниям.

6. Порядок восстановления обучающихся

6.1. Воспитанник, отчисленный по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя образовательного учреждения о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами, возникают с даты восстановления обучающегося в образовательном учреждении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающегося и администрацией образовательного учреждения, регулируются Учредителем образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, Кабардино – Балкарской Республики.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся дошкольных групп является локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя образовательного учреждения.

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

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

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430450

Владелец Умарова Мадина Аниуаровна

Действителен С 18.04.2024 по 18.04.2025