

**Согласовано**  
на заседании  
Управляющего совета  
Протокол № 6  
от 22.05.2020 г.

**Принято**  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 9  
от 22.05.2020 г.

**Утверждено:**  
Приказ от 22.05.2020г. № 312-ОД  
Директор МБОУ «СОШ № 40  
им. В.Токарева»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О правилах приема на обучение (возникновение образовательных отношений), перевода (изменение образовательных отношений), отчисление (прекращение образовательных отношений) и приостановление образовательных отношений в МБОУ «СОШ № 40 имени В. Токарева» (дошкольный корпус – № 2) города Бийска, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования».**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 40 имени В. Токарева»),» (далее – МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева»), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. №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 и дополнениями от 21.01.2019г., Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации города Бийска от 29.04.2016г. № 1000 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Постановлением Администрации города Бийска от 03.08.2018г. № 1059 «О внесении изменений в постановление Администрации города Бийска от 29.04.2016г. № 1000», Уставом МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Положение разработано в целях организации порядка приема, перевода и отчисления воспитанников в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева».

1.4. Положение регулирует отношения по вопросам приема, перевода и отчисления воспитанников в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева», между родителями (законными представителями) детей и МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева».

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального

бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.6. Правила приема в образовательные организации обеспечивают прием в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации обеспечивают также прием в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» (корпус № 2)

## **2. Прием воспитанников в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» (возникновение образовательных отношений)**

2.1. В МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» принимаются дети в возрасте от 1,6 до 7 лет в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием воспитанников в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» осуществляется на основании направления, выданного Комиссией по комплектованию МКУ «Управление образования Администрации города Бийска», с учетом наличия права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). Родители (законные представители) обязаны предоставить полученное направление в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» в течение 3 рабочих дней с момента ее получения.

2.3. Прием в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление о приеме предоставляется в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- 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 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) создании специальных условий для организации и обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.4. Прием документов осуществляет секретарь руководителя МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» в соответствии с действующим Положением.

2.5. Для приема в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» родители (законные представители) ребенка 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- 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, 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 ребёнка;
- 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» на время обучения в личном деле воспитанника.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

На официальном сайте МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационном стенде (фойе первого этаже) размещает Копии указанных документов, информацию о сроках приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения, Постановление Администрации города Бийска об утверждении территорий (микрорайонов школ), закрепляемых за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями города Бийска района, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.10. Заявление о приеме в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» и копии документов, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в «Журнале приема заявлений в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» (дошкольного возраста)».

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева», перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью секретаря руководителя МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева», и печатью МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева».

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Положения, остается на учете и направляется в МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» после подтверждения родителем (законным представителем) ребёнка необходимости в предоставлении места.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Положения МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Директор МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» издает приказ о зачислении ребенка в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева», в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.14. На каждого воспитанника, зачисленного в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева», формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями законными представителями) ребенка документы на время посещения МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева».

2.15. В приеме в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева», может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева», родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ «Управление образования Администрации города Бийска».

2.16. В МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» ведется «Журнал движения воспитанников в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева». При зачислении воспитанника в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» вносится запись в «Журнал движения воспитанников в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» с указанием даты и № приказа о зачислении МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева». Журнал предназначается для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителей) и контроля за движением контингента воспитанников в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева».

2.17. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» утверждает количественный состав сформированных групп.

### **3. Перевод (изменение образовательных отношений)**

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей.

3.2. Перевод воспитанников внутри МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева».

3.2.1. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления с указанием причины перевода, так и по инициативе МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева».

3.2.2. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в следующих случаях:

- на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, только с письменного согласия (заявления) родителей (законных представителей) и на основании письменного заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

- в другую (одновозрастную) группу детей, при наличии таковой и свободных мест в ней;

- перевод ребенка на режим кратковременного пребывания (ребенку предоставляется только образовательная услуга в утреннее время на 3 часа с 9-00 до 12-00, без питания); оплата за образовательную услугу не производится.

3.2.3. Перевод воспитанников по инициативе МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева»

осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу, в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода и освоением образовательной программы дошкольного образования соответствующего учебного года;
- при уменьшении количества детей в группе, на время карантина, в летний период.

3.2.4. По факту перевода воспитанника издается приказ о переводе.

3.2.5. При переводе воспитанника в другую (одновозрастную) группу, при наличии таковой и свободных мест в ней, вносится запись в «Журнал движения воспитанников в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева», с указанием даты и № приказа о переводе.

3.3. Перевод воспитанников из МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3.3.1. Перевод воспитанников из МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3.3.3. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника 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 для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» 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.

3.4. Алгоритм процедуры перевода воспитанника из МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» в принимающую организацию по инициативе родителей (законных представителей):

3.4.1. Родители (законные представители) воспитанника подают заявление на имя директора МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» об отчислении ребенка в порядке перевода в принимающую организацию. В заявлении родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывается:

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

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

3.4.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

- 3.4.3. МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее личное дело).
- 3.4.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» не допускается.
- 3.4.5. Родители (законные представители) представляют личное дело в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
- 3.4.6. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает Договор и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.
- 3.4.7. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева», в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.
- 3.5. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева», аннулирования или приостановления действия лицензии.
- 3.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.
- 3.5.2. О предстоящем переводе МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева», а так же разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на их перевод в принимающую организацию.
- 3.5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а так же 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 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 Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.
- 3.5.4. МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева», а так же о сроках предоставления письменных согласий Родителей воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.
- 3.5.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников директор МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» издает приказ об отчислении

воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева», аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.5.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию Родители воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.5.7. МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

На основании представленных документов принимающая организация заключает Договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.5.8. В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

#### **4. Отчисление (прекращение образовательных отношений)**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева», осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.2. При отчислении воспитанника из МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» вносится запись в «Журнал движения воспитанников в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева», с указанием даты и № приказа об отчислении. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (сроком на пять рабочих дней).

4.3. При отчислении воспитанника из МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева», личное дело выдается родителям (законным представителям).

4.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

#### **5. Приостановление образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии воспитанника из МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» с сохранением места в следующих случаях:

- временного ограничения посещения воспитанниками МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» по состоянию здоровья;
- санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);

5.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» в следующих случаях:

- в период проведения ремонтных и аварийных работ, санитарно-гигиенических

мероприятий;

- карантина в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева».

5.3. Основанием для приостановления образовательных отношений является приказ директора МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева».

5.4. Возобновление образовательных отношений происходит по факту возвращения воспитанника в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» после его временного отсутствия по заявлению родителей (законных представителей) и издании приказа директора.

#### **6. Порядок принятия и срок действия положения**

4.1. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия следующего Положения.

4.2. Положение вступает в силу с момента издания приказа.