

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета

КОУ «Адаптивная школа 12»

М.А. Лебедева

« 08 » ноября 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор

КОУ «Адаптивная школа 12»

В.В. Пушков

Приказом №

183

от « 08 »

ноября

2018г.



### Положение

о правилах приема, порядке отчисления воспитанников дошкольной  
группы КОУ «Адаптивная школа №12»  
и их перевода в другие образовательные учреждения.

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 6  
от « 08 » ноября 2018 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о правилах приема, порядке отчисления и перевода воспитанников дошкольной группы КОУ «Адаптивная школа № 12» в другие образовательные учреждения (далее Положение) разработано на основе следующих нормативных актов:

- Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 03.07.1998г. № 124-ФЗ с изменениями;
- Устав казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школа № 12» (именуемое далее Учреждение);
- Приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление Главного Государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Постановление Главного Государственного санитарного врача РФ от 19.12.2013 № 68 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3147-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным группам, размещённым в жилых помещениях жилищного фонда»;
- Постановление Главного Государственного санитарного врача РФ от 10 июля 2015 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Примерный административный регламент предоставления услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Министерством образования Омской области от 26 апреля 2015 г.;
- других нормативных правовых актов, регулирующих деятельность общеобразовательных учреждений.

1.2. Положение регламентирует правила приема, порядок отчисления и перевода воспитанников в другие образовательные учреждения.

## **2. Правила приема воспитанников.**

2.1. Зачисление детей в дошкольную группу КОУ «Адаптивная школа №12» осуществляется согласно перечню документов, установленному Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на

обучение по образовательным программам дошкольного образования» по личному заявлению (Приложение № 1) родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

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

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, оригинал рекомендации (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.2. Прием воспитанников в дошкольную группу КОУ «Адаптивная школа №12» осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании следующих документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) на имя директора (заявление должно быть подписано датой в день обращения и не может быть зарегистрировано ранее, чем дата выдачи заключения ПМПК);
- оригинал документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя);
- оригинал свидетельства о рождении поступающего;
- распорядительный акт об установлении опеки над ребенком (в случае отсутствия родительского попечения);
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (заключение комиссии действительно в течение календарного года с даты его подписания).

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

2.3. При приеме в дошкольную группу в течение учебного года родители (законные представители) воспитанника представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, которое он посещал ранее.

2.4. При приеме Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.7. Зачисление детей в дошкольную группу КОУ «Адаптивная школа №12» осуществляется при наличии рекомендации (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии и оформляется приказом директора Учреждения.

2.8. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

### **3. Порядок и основания отчисления воспитанников.**

3.1. Отчисление воспитанника производится приказом директора Учреждения по следующим основаниям:

- завершения получения ребёнком дошкольного образования;
- досрочно, по основаниям, установленным законодательством об образовании, а именно:

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребёнка, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной дошкольной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из учреждения.

### **4. Порядок перевода воспитанников.**

4.1. Перевод воспитанника из образовательного учреждения в другое, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации;
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2 Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

4.3. При переводе воспитанника в другое образовательное учреждение родителям (законным представителям) воспитанника выдаются следующие документы:

- личное дело воспитанника;
- медицинская карта воспитанника.

## **5. Порядок регулирования спорных вопросов.**

5.1. Спорные вопросы по приему, отчислению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией Учреждения регулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения общего собрания школы.

Директору КОУ «Адаптивная школа № 12»

В.В. Пушкину

от \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан (кем и когда)

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ в дошкольную группу КОУ «Адаптивная школа № 12».

**Дата рождения** ребенка \_\_\_\_\_

**Место рождения** \_\_\_\_\_

**Место проживания** ребенка:

Город (пос., с., дер.) \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Ознакомлен (а) с уставными документами школы: Устав, образовательные дошкольные программы, лицензия на право ведения образовательной деятельности, учебным планом и др. документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Даю согласие на обучение ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка (в соответствии с порядком, установленным законодательством РФ)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись)

**Сведения о родителях (законных представителях):**

**Мать:** Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Телефон (мобильный, раб.): \_\_\_\_\_

**Отец:** Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Телефон (мобильный, раб.): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- заключение ПМПК;
- свидетельство о рождении;
- паспорт одного из родителей (законных представителей);
- личное дело воспитанника с прежнего места обучения.