

Утверждаю
Директор НОУ СОШ «Гелиос»
А.Ю. Балтина /А.Ю. Балтина/
«29» Авг 2021 г.

Правила
приема, перевода, отчисления воспитанников
дошкольного отделения
Негосударственного (частного) общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы «Гелиос»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями, внесенными Приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. № 471);
- 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 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка 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 направления» ;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Уставом НОУ СОШ «Гелиос».

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного отделения Негосударственного (частного) общеобразовательного

учреждения средней общеобразовательной школы «Гелиос» (далее по тексту – образовательная организация) по вопросам приема, перевода, отчисления воспитанников.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Образовательная организация обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 до 7 лет.

2.2. Комплектование новых групп осуществляется в период с 1 мая по 31 августа текущего года. В остальной период года прием детей в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в сформированных группах. По состоянию на 1 сентября каждого года директор образовательной организации издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в образовательную организацию.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последние –при наличии) у ребенка;
- б) дата рождения ребенка
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последние –при наличии) родителей (законных представителей);
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документов, подтверждающего установления опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования 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.

2.4. Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе с приложением всех необходимых документов.

2.5. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- заявление о приеме;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в детский сад).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным лицом в журнале приема заявлений. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.7. При приеме детей между родителями (законными представителями) и образовательной организацией заключается договор, который регулирует отношения между родителями (законными представителями) и образовательной организацией, и определяет взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в образовательной организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательной организации.

2.8. При приеме ребенка образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление

образовательной деятельности со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, режимом работы, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.9. Оформленный договор, а так же все сданные документы фиксируются в журнале приема и хранятся в личном деле воспитанника, которое заводится на каждого ребенка.

2.10. Зачисление ребенка оформляется приказом директора образовательной организации.

3. Порядок перевода воспитанника.

3.1. Перевод из одной возрастной группы в другую осуществляется к 1 сентября каждого года и оформляется соответствующим приказом директора.

3.1.2. Перевод детей осуществляется согласно возраста: ранний дошкольный возраст с 2 до 3 лет; младший дошкольный возраст с 3 до 4 лет; средний дошкольный возраст с 4 до 5 лет; старший дошкольный возраст с 5 до 6 лет; подготовительный к школе с 6 до 7 лет.

3.1.3. Перевод в другую возрастную группу (ребенок, родившийся в сентябре – декабре), осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии в этой группе свободных мест.

3.1.4. В срок до 1 сентября издаются приказы о формировании групп на начало учебного года, где закрепляется за данной группой воспитатель, отвечающий за жизнь и здоровье детей.

3.2. Перевод воспитанника в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности образовательной организации аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии образовательной организации.

3.2.1. Образовательная организация обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия его родителей (законных представителей).

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

3.2.3. При переводе в иную частную, государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители) самостоятельно обращаются в указанные организации и/или полномочные органы для предоставления воспитаннику места в принимающей организации.

После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации, частной организации, родители (законные представители) обращаются в образовательную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

г) 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.

3.2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.2.6. В случае прекращения деятельности образовательной организации по причине приостановления или аннулирования лицензии, образовательная организация уведомляет о возникновении причины, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников их родителей (законных представителей) в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

3.2.7. Образовательная организация запрашивает организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

3.2.8. Образовательная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную 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) воспитанников на перевод 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.

3.2.9. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников образовательная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.2.11. Образовательная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4. Правила отчисления

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из состава воспитанников образовательной организации по причине завершения получения ребенком дошкольного образования.

4.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе заявления родителей ребенка, в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации;

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника образовательная организация в течение трех рабочих дней издает приказ об отчислении, выдает родителям воспитанника под роспись медицинскую карту ребенка, справку о периоде обучения (Приложение № 3) и вносит запись в журнал приема заявлений «о прекращении образовательных отношений».

5. Утверждаемые документы:

5.1. Форма заявления о приеме в ДО НОУ СОШ «Гелиос» (Приложение №1)

5.2. Журнал регистрации заявлений (Приложение №2)

5.3. Справка о периоде обучения (Приложение №3)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 296520261781276660661547455625433911011083524535

Владелец Балтина Алла Юрьевна

Действителен с 13.02.2026 по 13.02.2027