

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение муниципального  
образования «Верхнетоемский муниципальный район»  
«Нижнетоемская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО:

Протокол педсовета

№ 24 от 19 декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Нижнетоемская СОШ»

  
Е.А.Порывкина  
Приказ № 03 от 19 января 2021 г.

**ПРАВИЛА**  
приема, перевода и отчисления обучающихся  
по образовательным программам дошкольного образования  
в МБОУ «Нижнетоемская СОШ»

с.Нижняя Тойма  
2021г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема, перевода и отчисления обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Нижнетоемская СОШ» (далее – Правила) регулирует порядок приема, перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного образовательного учреждения муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» «Нижнетоемская средняя общеобразовательная школа», осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1.2.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Санитарно –эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

1.2.3. Санитарно –эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20;

1.2.4. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

1.2.5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236.

1.2.6. Приказ 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» (в ред. Приказов Минпросвещения России от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320).

1.2.7. Устав МБОУ «Нижнетоемская СОШ».

## **II. Порядок приема обучающихся в МБОУ «Нижнетоемская СОШ»**

2.1. Правила приема на обучение в ОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в ОУ обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ОУ.

2.2. На информационном стенде и на официальном сайте ОУ размещается распорядительный акт администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» о закреплении муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями Верхнетоемского муниципального района.

2.3. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в

Управление образования Верхнетоемского района.

2.4. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов в ОУ, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, обязательных для зачисления в ОУ, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Положением о работе с персональными данными воспитанников и родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Основанием для подачи документов о приеме ребенка в ОУ является направление, выданное в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения в муниципальном образовании «Верхнетоемский муниципальный район», реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

2.8. Прием обучающегося в ОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1 к настоящим Правилам).

2.9. Заявление о приеме представляется 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 для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 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 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.10. Для приема в ОУ 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";
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) граждан Российской Федерации) или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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;
- медицинское заключение.

2.11. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ.

2.13. 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-медико-педагогической комиссии.

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

2.15. Заявление о приеме в ОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОУ.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 2 к настоящим Правилам).

2.16. После приема документов, указанных в п.2.10 настоящих Правил, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Директор школы издает приказ о зачислении ребенка в ОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ. На официальном сайте ОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.19. Ребёнок считается принятым в ОУ с момента подписания приказа директором школы.

### **III. Порядок перевода обучающихся из МБОУ «Нижнетоемская СОШ» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Перевод обучающихся из МБОУ «Нижнетоемская СОШ» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;

- в случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Перевод обучающихся обеспечивается Управлением образования администрации Верхнетоемского района с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

3.4. В случае перевода обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) после получения информации о предоставлении места в другой образовательной организации родители (законные представители) обращаются в МБОУ «Нижнетоемская СОШ» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.4.1. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (Приложение № 3 к настоящим Правилам):

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- дата рождения;

- направленность группы;

- наименование принимающей организации. 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.

3.4.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода ОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4.3. ОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.4.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из ОУ не допускается.

3.5. В случае перевода обучающегося по причине прекращения деятельности ОУ, аннулировании лицензии, приостановления действия лицензии ОУ обязано:

3.5.1. О предстоящем переводе ОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Управления образования администрации Верхнетоемского района о прекращении деятельности ОУ, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ОУ обязано

уведомить Управление образования администрации Верхнетоемского района, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также 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 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.

3.5.3. ОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Управления образования администрации Верхнетоемского района, информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из ОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.5.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ОУ издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.5.6. ОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

#### **IV. Порядок отчисления обучающихся**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребёнка из ОУ:

4.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2 настоящих Правил.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

4.2.1. по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка на основании их личного заявления (Приложение № 4 к настоящим Правилам) с указанием причины, в том числе в случае перевода ребёнка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, либо со сменой места жительства;

4.2.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора школы об отчислении обучающегося из ОУ по заявлению родителя (законного представителя).

4.4. Контроль за движением контингента воспитанников в ОУ ведётся в Книге учёта движения детей ОУ.

к Правилам приема, перевода и отчисления обучающихся

по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБОУ «Нижнетоемская СОШ»

Директору МБОУ « Нижнетоемская СОШ»

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в число воспитанников МБОУ «Нижнетоемская СОШ» детский сад «Улыбка», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в группу \_\_\_\_\_ направленности, с режимом пребывания \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) дата рождения \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г, свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ число, месяц, кем, когда выдан \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

Мать ребёнка:

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): \_\_\_\_\_

(реквизиты документа)

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

номера телефонов: \_\_\_\_\_

Отец ребёнка:

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать):

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа)

Опекун

ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество(последнее - при наличии)) документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать):

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_, номера телефонов:

\_\_\_\_\_  
Потребность в обучении ребенка по адаптивной 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) \_\_\_\_\_

Подпись родителя ( законного представителя)

ребенка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МБОУ « Нижнетоемская СОШ» , с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(ы).

Ознакомлен(а): Подпись родителя (законного представителя)

ребенка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в РФ», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного \_\_\_\_\_ языка

Подпись родителя( законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Я подтверждаю достоверность и точность указанных в заявлении сведений. Настоящим я даю согласие на обработку содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка( статья Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 –ФЗ « О персональных данных)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись

(Ф.И.О. родителя )

к Правилам приема, перевода и отчисления  
обучающихся по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБОУ «Нижнетоемская СОШ»

**Расписка**

в получении заявления и пакета документов для приёма ребёнка в МБОУ  
«Нижнетоемская СОШ», осуществляющей образовательную деятельность по  
образовательным программам дошкольного образования.

Настоящим МБОУ « Нижнетоемская СОШ», осуществляющая образовательную  
деятельность по образовательным программам дошкольного образования, подтверждает,  
что \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

(дата принятия заявления и документов)

от родителя (законного представителя)

---

(Ф.И.О.)

принято заявление, индивидуальный номер \_\_\_\_\_ и копии  
нижеперечисленных документов о приёме ребёнка

---

(Ф.И.О. ребёнка)

в МБОУ « Нижнетоемская СОШ»

Наименование копий документов предоставляемых при подаче заявления о приеме

Отметить нужную строку

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка
2. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации
3. Свидетельство о рождении ребенка
4. Для иностранных граждан и лиц без гражданства документ удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка
5. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
6. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребенка
7. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
8. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности

9. Иностранцы граждане или лица без гражданства – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

10. Медицинское заключение

Лицо, ответственное за приём заявления и пакета документов о приёме в МБОУ «Нижнетоемская СОШ»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

дата выдачи расписки

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 3 к Правилам приема,  
перевода и отчисления обучающихся  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБОУ «Нижнетоемская СОШ»

Директору МБОУ «Нижнетоемская СОШ»

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

конт. телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ года рождения,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
обучающегося \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ группе

по \_\_\_\_\_ причине перевода на обучение \_\_\_\_\_ в

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование образовательной организации).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_

Приложение № 4 к Правилам приема,  
перевода и отчисления обучающихся  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБОУ «Нижнетоемская СОШ»

Директору МБОУ «Нижнетоемская СОШ»

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

конт. телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ года рождения,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
обучающегося в \_\_\_\_\_ группе

\_\_\_\_\_ ,  
по  
причине \_\_\_\_\_

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575817

Владелец Порывкина Евгения Акакиевна

Действителен с 17.03.2021 по 17.03.2022