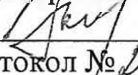


СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета Учреждения
БОУ города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 161»


П.С. Ткаченко
Протокол № 12 от 16.08.2024 г.



Положение

о порядке приема, прекращения отношений, отчисления и условий перевода
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 161»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о порядке приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска "Средняя общеобразовательная школа № 161" (далее — Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Минпросвещения от 15 мая 2020 г. № 236, Законом Омской области от 18.07.2013 г. № 1569-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования на территории Омской области», Уставом Учреждения.

2. Учет и комплектование детей по устройству в Учреждение

1.3. Учет будущих воспитанников и аналитическую работу по учету исполнения очередности (далее - Учет) и комплектование Учреждения осуществляет Учредитель (департамент образования Администрации города Омска по комплектованию учреждений (далее по тексту - Комиссия).

1.4. Комплектование Учреждения осуществляется с 1 марта до 1 июля ежегодно.

1.5. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Прием в Учреждение

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала

документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.2. Право преимущественного приема в образовательную организацию имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в образовательной организации; дети медицинских работников медицинских организаций государственной системы здравоохранения Омской области; дети педагогических и медицинских работников, работников, замещающих должности помощника воспитателя, младшего воспитателя, заведующего производством (шеф-повара), повара, государственных и муниципальных дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций, расположенных на территории Омской области, а также дети педагогических работников государственных профессиональных образовательных организаций, муниципальных и государственных организаций дополнительного образования, расположенных на территории Омской области.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) 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 (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление 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 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Прием детей в Учреждение, осуществляется в соответствии с путевкой (направлением), выданной Комиссией и на основании:

- заявления родителей (законных представителей);

- заключения психолого - медико - педагогической комиссии.

3.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют:

а) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

б) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории и документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

в) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

д) заключение психолого - медико - педагогической комиссии.

3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка на основании рекомендаций психолого - медико - педагогической комиссии.

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

3.9. При приеме в Учреждение не допускается тестирование детей.

3.10. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. 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.

3.11. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов РФ, в том числе на русском языке как на родном языке, соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников.

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

3.13. Заявление о приеме в Учреждение и копии прилагаемых к нему документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечень представленных при приёме документов.

3.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.15. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Сохранение места за воспитанником в Учреждении

4.1. Место за ребёнком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни воспитанника;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по письменному заявлению родителей.

5. Порядок отчисления детей из Учреждения и прекращения образовательных отношений

5.1. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя на основании:

- заявления родителей (законных представителей) ребёнка;
- медицинского заключения, препятствующего воспитанию и обучению воспитанника в Учреждении данного вида;

заключения психолого-медико-педагогической комиссии,

препятствующего воспитанию и обучению воспитанника в Учреждении данного вида;

- по основаниям, предусмотренным договором между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

5.2. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

5.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная 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).

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

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

6. Порядок перевода детей в другое Учреждение

6.1. Перевод воспитанника в другое учреждение осуществляется в соответствии с путевкой (направлением), на которой отмечен перевод в другое учреждение, выданный Комиссией и на основании заявления родителей (законных представителей) ребёнка, об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020 N

320).

6.2. Перевод не зависит от периода (времени) учебного года.

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

6.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов, (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020 N 320).

6.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя), (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020 N 320).

7. Заключительные положения

7.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) детей при приеме, отчислении воспитанника, решаются совместно с Комиссией.

7.2. Контроль соблюдения Учреждением порядка приема, отчисления, перевода воспитанников и прекращения отношений осуществляется Учредителем и Комиссией.