

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 3
От 27.01. 2026 г.



Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»
Мясникова Н.Е.
приказ № 01-332 «27» 01.2026 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 105 г. Челябинска
имени В.П. Середкина» (МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»)
ИНН 7451053470 КПП 745101001 ОГРН 1027402926760
454028, г. Челябинск, ул. Кузнецова, д. 7 тел.: 269-26-60
E-mail: school105chel@yandex.ru

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПЕРЕВОДА И
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ И
РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
ВОСПИТАННИКОВ.**

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приёма, оформления возникновения, перевода, приостановления, восстановления и прекращения отношений (далее – Положение) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 105 г. Челябинска имени В. П. Середкина» (далее – Учреждение) разработано в целях осуществления ежегодного персонального учёта обучающихся (воспитанников), подлежащих обучению в дошкольных учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012.
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 Изменениями, которые вносятся в Приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236, редакция от 23.01.2023 – действует с 01.04.2024 г.
- Приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862 «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» (зарегистрированное в Минюсте России 24.01.2025 № 81023)

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении порядка и условий осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 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 направленности»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 июня 2020 №320 «О внесении изменений в Порядок 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 направленности»;
- Приказом Комитета по делам образования города Челябинска «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход, на территории города Челябинска» от 06.08.2020 № 1213-у;
- Уставом Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №105 г. Челябинска имени В. П. Середкина» (далее – МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»
- Приказом МИНПРСВЕЩЕНИЯ РОССИИ от 18.08.2025 №609;
- МИН ОБР Челябинской области № 467 от 23.01.2026

1.2. Под образовательными отношениями понимается освоение воспитанниками содержания образовательных программ дошкольного образования.

1.3. Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники детского сада, осуществляющие образовательную деятельность, присмотр и уход и их представители, образовательная организация. (п. 31 ст.2 Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

В целях исполнения настоящего Положения используются следующие понятия:

- родитель – мать, отец;
- законный представитель – опекун, попечитель;
- обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- воспитанник – лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования.

2. Правила приема в образовательную организацию

2.1 В МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий) (пункт 1 статьи 67 Федерального закона Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ).

2.2 Количество детей в образовательной организации определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. В приёме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.».

2.3 Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест;

2.4 Правила приема регламентируют прием в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена вышеуказанная образовательная организация;

МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации <https://school105.ru/> распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (Комитета по делам образования города Челябинска) о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года;

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, **имеет право преимущественного приема** на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родители (законные представители) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.5 В приеме в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест (пункт 4 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ).

В случае отсутствия мест в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6 Прием в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) осуществляется **по направлению** органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления (Комитета по делам образования города Челябинска);

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено **направление** в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления Комитета по делам образования города Челябинска по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7 Заявление о приеме представляется в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) 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).

2.8 В заявлении для приема 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.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

2.9 Для приема в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

б) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

в) документ, подтверждающий установление опеки (*при необходимости*);

г) 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;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (*при необходимости*);

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (*при необходимости*);

ж). Родитель (родители) (законный (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя на территории РФ (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителям (законным представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителям (законным представителям) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

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

В п.2.9.ж). не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и 2 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта, настоящего порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства

2.10 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.

2.11 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

С целью организации и осуществления образовательного процесса, при осуществлении охраны здоровья и организации питания обучающегося при освоении образовательной программы и (или) в ходе оказания услуги по присмотру и уходу, для своевременного и достоверного информирования ОУ о состоянии здоровья обучающегося родители (законные представители) ребенка предъявляют медицинское заключение (медицинскую карту), а также письменно сообщают известные им сведения о каких-либо иных фактах и обстоятельствах, касающихся состояния здоровья ребенка.

(подпункты 1, 15, 16 пункта 3, пункты 6, 7 статьи 28; статья 37, статья 41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ).

Для заполнения федеральных, региональных, муниципальных баз данных, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, с целью обеспечения защиты прав и законных интересов обучающихся родители (законные представители) ребенка вправе предоставить копию полиса обязательного медицинского страхования граждан, СНИЛС.

2.12 Требование представления иных документов для приема детей в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (официальный сайт образовательной организации), с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников) фиксируется в заявлении о приеме в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) 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.

2.14 Заявление о приеме в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» и копии предъявленных документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ (расписка) в получении документов, содержащий информацию о регистрационном (индивидуальном) номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.15 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктами 2.9, 2.10 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16 После приема документов, указанных пунктами 2.9, 2.10 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) На официальном сайте образовательной организации <https://school105.ru/> в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17 На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО), оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.18 После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3. Возникновение образовательных отношений.

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) о приеме (зачислении) лица для обучения и осуществления присмотра и ухода в дошкольной организации.

3.2. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию приказа, о зачислении воспитанника в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) предшествует заключение договора об образовании между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника и дошкольной организации.

3.3. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме на обучение.

4. Договор об образовании

4.1. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между дошкольной организацией (в лице директора) и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника.

4.2. В договоре об образовании указываются основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), в том числе вид, уровень и (или) направленность дополнительной образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности), форма получения образования и форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), права, обязанности и ответственность сторон.

4.3. В договоре об образовании не могут содержаться условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий обучающихся, по сравнению с установленными законодательством об образовании.

4.4. В договоре указывается срок его действия.

4.5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Порядок и основания для перевода воспитанников

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

5.1 Комплектование групп, перемещение воспитанников из одной группы в другую в пределах одного возраста является компетенцией МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска».

Перемещение воспитанников из одной группы в другую в пределах одного возраста

осуществляется:

- по желанию и письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося на имя руководителя МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»;
- в связи со служебной необходимостью при реорганизации группы по приказу руководителя Учреждения с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

Решение о переводе воспитанника принимает руководитель Учреждения.

5.2 Перевод воспитанников на новый учебный год из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании приказа руководителя МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) от до первого сентября текущего года.

5.3 Перевод несовершеннолетних воспитанников из МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования может быть, в следующих случаях:

5.4 Перевод несовершеннолетнего воспитанника в другую образовательную организацию может быть:

- по инициативе его родителей (законных представителей) воспитанника
- в случае прекращения деятельности МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- в случае приостановления действия лицензии.

Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

I. Перевод несовершеннолетнего воспитанника в другую образовательную организацию по инициативе его родителей (законных представителей) воспитанника.

5.5 Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

5.6 В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- обращаются в орган местного самоуправления Комитета по делам образования города Челябинска для **направления** в государственную или муниципальную образовательную организацию;
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающую организацию.

5.7 При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) воспитанников:

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) 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.

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

5.10 МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов.

Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

5.11 Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

5.12 Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) ребенка.

5.13 Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников) фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5.14 При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.15 После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

5.16 Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

II. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

5.17 При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация

либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) воспитанников на перевод.

О предстоящем переводе МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.18 О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

5.19 В случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

5.20 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.

5.21 Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.22 Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

5.23 МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя 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) 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.

5.24 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

5.26 МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5.27 На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после

заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.28 В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО) в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.29 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) обучающихся (воспитанника).

6. Комплектование контингента и перемещение обучающихся.

6.1 Комплектование контингента обучающихся в возрастные группы, перемещение из одной группы в другую в пределах одного возраста является компетенцией Учреждения.

6.2 Комплектование контингента в группы осуществляется с учетом возраста детей, с учетом психологической совместимости по рекомендации педагога-психолога, с учетом родственных связей воспитанников (братьев и (или) сестер одного возраста), с учетом пропорционального распределения воспитанников по гендерному признаку, с учетом пожелания родителей (законных представителей) ребенка.

Вышеуказанные обстоятельства учитываются сообразно имеющимся возможностям МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (ДО).

6.3 Перемещение обучающихся из одной группы в другую в пределах одного возраста осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников на имя руководителя Учреждения.

Решение о перемещении обучающегося принимает руководитель Учреждения, при наличии свободных мест.

6.4 Списочный состав по каждой группе, движение детей из одной возрастной группы в другую, решение вопроса о зачислении в группу ребенка внутри параллели одного возраста, принимаемого в образовательное учреждение, оформляется приказом руководителя МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска».

7. Отчисление ребенка из детского сада

7.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность в следующих случаях:

- 1) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения дошкольной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе организации, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанников) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед дошкольной организацией.

7.3 Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося (воспитанников) из Организации.

7.4 Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта об отчислении воспитанника;

7.5 Права и обязанности, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, прекращаются с даты отчисления воспитанника;

7.6 Отчисление ребенка оформляется приказом руководителя МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»

8. Заключительные положения

8.1 Данное Положение принимается педагогическим советом с учетом мнения совета родителей (при наличии) (ст. 26 п. 6 ФЗ № 273) и утверждается приказом руководителя Учреждения.

8.2 Ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет право педагогический совет.

8.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

8.4 После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте Учреждения в течение 10 рабочих дней.

До сведения педагогических работников содержание Положения доводится под подпись.