НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ (ЧАСТНОЕ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «РАЗВИТИЕ» (НОУ СОШ «РАЗВИТИЕ»)

СОГЛАСОВАННО
Педагогическим советом
НОУ СОШ «Развитие»
(протокол от 27.08.2026 №1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор НОУ СОШ «Развитие»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 0275f79f000fb4419748b623dc4645963e
Владелец: Смирнова Ирина Юрьевна
Действителен: с 16.03.2026 по 16.06.2027

_____И.Ю.Смирнова
«28» августа 2026

ПОРЯДОК

приема и отчисления, условия осуществления перевода воспитанников по образовательным программам дошкольного образования негосударственного (частного) образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Развитие» подготовительного класса

Общие положения

1. Настоящий Порядок приема отчисления и условия осуществления перевода воспитанников по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) и составлен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленностям, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1 Правила приема в негосударственное (частное) образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу «Развитие» в подготовительный класс (далее — НОУ СОШ «Развитие» ПК) в части, не урегулированной законодательством об образование, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

2.2 Правила приема в НОУ СОШ «Развитие» ПК предусматривает прием детей в возрасте до 7 лет из имеющих право на получение дошкольного образования.

2.3 Прием в НОУ СОШ «Развитие» ПК осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием в НОУ СОШ «Развитие» ПК осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющее личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115—ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законное представителя) ребенка (приложение 1 к Порядку), содержащему сведения о согласии на обработку персональных данных при представлении следующих документов:

- паспорта одного из родителей (законные представителей) и его копии или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и его копии;

- свидетельства о рождении ребенка и его копии;

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы;

- копии документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в НОУ СОШ «Развитие» ПК на время обучения ребенка.

2.6. В заявлении родителей (законных представителей) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- дата и место рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адресместа жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.7. Информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в НОУ СОШ «Развитие» ПК, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте НОУ СОШ «Развитие» в сети Интернет.

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

2.8. При приеме ребенка в образовательную организацию, НОУ СОШ «Развитие» ПК обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом НОУ СОШ «Развитие» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. В приеме в НОУ СОШ «Развитие» ПК может быть отказано по причине:

- отсутствия свободных мест в НОУ СОШ «Развитие» ПК,

- предоставления неполного пакета документов, необходимых при приеме в НОУ СОШ «Развитие» ПК, или наличие в документах исправлений подчисток, зачеркнутых слов и иных серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, наличия медицинских противопоказаний.

2.10. Заявление о приеме в НОУ СОШ «Развитие» ПК и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем НОУ СОШ «Развитие» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в НОУ СОШ «Развитие» ПК (приложение 2 к Порядку).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 3 к Порядку) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в НОУ СОШ «Развитие» ПК, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица НОУ СОШ «Развитие», ответственного за прием документов, и печатью.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, НОУ СОШ «Развитие» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в соответствии с пунктов 2 статьи 53 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образование в Российской Федерации».

Договор оформляют в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям)

2.12. Руководитель НОУ СОШ «Развитие» издаст распорядительный акт о зачислении ребенка в НОУ СОШ «Развитие» ПК в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.13. Сведения о зачислении ребенка в НОУ СОШ «Развитие» ПК заносят в Книгу учета движения детей (Приложение 4 к Порядку).

Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью НОУ СОШ «Развитие».

Ежегодно в Книге учета движения детей отражается, сколько детей принято в НОУ СОШ «Развитие» ПК в течение календарного года, сколько выбыло (с указанием причин).

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в НОУ СОШ «Развитие» ПК, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок и условия осуществления перевода обучающегося из НОУ СОШ «Развитие».

3.1. Перевод воспитанника из НОУ СОШ «Развитие» ПК в другое ОУ Волгограда производится в соответствии с, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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›.

3.2. Вопрос о переводе ребенка по инициативе родителей (законных представителей) решается районной комиссией по комплектованию в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободного места в соответствующей возрастной группе.

3.3. Для оформления перевода родители (законные представители) должны предъявить в районную комиссию по комплектованию оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), в предоставить следующие документы: письменное заявление, копию свидетельства о рождении ребенка, справку, подтверждающую зачисление ребенка в ОУ.

3.4. При зачислении воспитанника в НОУ СОШ «Развитие» ПК в порядке перевода родители (законные представители) предъявляют из исходной организации личное дело (копия паспорта одного из родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); копия свидетельства о рождении ребенка; медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка установленной формы; документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город герой Волгоград). Руководитель ОУ формирует новое личное дело, включающее, в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) руководитель НОУ СОШ «Развитие» заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке периода.

В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4. Порядок отчисления воспитанников из НОУ.

4.1. Отчисление воспитанников из НОУ СОШ «Развитие» ПК осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по истечении срока действия договора между ОУ и родителями (законными представителями);

- за нарушение родителями условий договора с родителями (законными представителями) в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

4.2. Руководитель НОУ СОШ «Развитие» издает распорядительный акт об отчислении ребенка из ОУ.

4.3. Сведения об отчислении ребенка из НОУ СОШ «Развитие» ПК с указанием причины, заносятся в Книгу учета движения детей.

Данные Правила вводятся в действие с «____» _____20___ г.

В данные Правила могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

Срок действия Положения: до замены новым.

Данные Правила разработала и подготовила:

заместитель директора УМР Цехмистрова Т.Д. _____/_____/

Приложение № 1 к Порядку

Регистрационный номер №

Директору негосударственного (частного)
образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы Развитие»
Смирновой Ирине Юрьевне
от _____
_____
(Ф.И. О. законного представителя ребенка)
зарегистрированного по адресу:
_____
_____
фактически проживающего по адресу:
_____
телефон:_____
паспорт (серия)_____№___
дата выдачи «___»_____20___г.
кем выдан_____

Заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«____»_____202____г., родившегося_____

(дата рождения) *(место рождения)*

проживающего по адресу:_____

в негосударственное (частное) образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу «Развитие» в подготовительный класс для обучения по образовательной программе дошкольного образования с «____»_____20____г.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории городского округа город — герой Волгоград (справка МБУ МФЦ, справка ТСЖ, копия домовой книги);

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (матери);

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя

(законного представителя) ребенка (отца);

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).

С Уставом НОУ СОШ «Развитие», лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

«____»_____202____г. /_____/ _____

(Ф.И.О) *(подпись заявителя)*

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных» даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, пол, адрес, паспортные данные в объеме, необходимом для достижения цели обработки персональных данных.

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка производится с целью получения мною услуг, оказываемых в сфере образования, в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемые государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих к включению в реестры государственных и муниципальных услуг предоставляемых в электронной форме», а также с целью обеспечения организации образовательного процесса для ребенка, для ведения статистики, принятия образовательной организацией оперативного решения, связанных для предоставления мне (по уникальному логину и паролю) показателей посещаемости, успеваемости моего ребенка по сети Интернет.

Настоящее согласие распространяется на осуществление следующих действий, а отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка: систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) обезличивание, блокирование, уничтожение.

Настоящее согласие не имеет срока действия, сохраняет силу действия до выбытия моего ребенка из образовательной организации или до дня отзыва в письменном виде.

«____»_____20___г. /_____/_____

(Ф.И.О) *(подпись заявителя)*

Приложение № 3 к Порядку

РАСПИСКА

в получении заявления от родителей (законных представителей)о приеме ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования

в НОУ СОШ «Развитие» структурном подразделении

Заявление под регистрационным №_____от_____20____г. о приеме ребенка

_____

(Ф.И.О. ребенка)

в НОУ СОШ «Развитие» Кировского района Волгограда структурное подразделение, принято от _____

(Ф.И.О. законного представителя)

К заявлению прилагаются документы:

№ п/п	Опись документов	Отметка о принятых документах
1	Копия свидетельства о рождении ребенка	
2	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	
3	Копия паспорта заявителя или иного документа удостоверяющего личность	
4	Копя свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории городского округа город - герой Волгоград	
5	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (или опекунов, для приемных родителей)	
6	Заключение и рекомендации ПМПК (при наличии)	

Директор И.Ю.Смирнова «____»_____20___г.