ПРИНЯТО
на Общем родительском собрании
МАДОУ № 50
Протокол от
«24» марта 2021 г.
№ 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 50
_____ М.Ю.Хохлова
Приказ от
«30» марта 2021 г.
№ 29/2

Положение
о порядке приема, перевода, отчисления детей в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 50 комбинированного вида»

г. Красноярск

1.Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления (далее - порядок) определяет правила приема, перевода и отчисления детей в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 50 комбинированного вида» (далее – МАДОУ) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.15 г. № 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 соответствующего уровня и направленности», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2 Правила приема в МАДОУ устанавливаются в части, неурегулированной законодательством об образовании, МАДОУ самостоятельно на основании данного положения.

1.3 Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в МАДОУ.

2.Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1.Правила приема обеспечивают прием в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Правила приема обеспечивают также прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих в городе Красноярске.

2.4. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.5. В случае отсутствия мест в государственном МАДОУ, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в

другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в главное управление образования администрации города Красноярска.

2.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.7. МАДОУ обязано знакомить 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.

2.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие:

- на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка.

2.10. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.11. Документы о приеме подаются в МАДОУ, если в него получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

В течение 30 календарных дней со дня получения направления родители (законные представители) ребенка представляют необходимые для зачисления документы в соответствующее учреждение (медицинское заключение, направление, документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, заявление).

2.12. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа (паспорта), удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

документа, удостоверяющего регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания.

2.13. МАДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

2.14. 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.

2.15. Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

2.16. Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.17. Для приема в МАДОУ 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка 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);

- 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.

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

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МАДОУ, до начала посещения ребенком учреждения.

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов, хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

2.20. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МАДОУ 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 расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном 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.

2.21. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим положением, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

Место в образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.22. После приема документов, указанных в настоящем Порядке, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - договор).

2.23. Руководитель МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

2.24. В МАДОУ ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации поступающих детей, контроля за движением детей в МАДОУ, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Книги учета движения детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью учреждения.

Книга учета движения детей содержит следующие сведения:

- порядковый номер;
- фамилию, имя, отчество воспитанника;
- дату рождения;
- данные о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы;
- домашний адрес, телефон;
- дату поступления в учреждение;
- дату, причину выбытия;
- данные о причине выбытия и местонахождении ребенка.

3. 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 по инициативы родителей

3.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из МАДОУ, родители (законные представители) обучающегося:

- обращаются в главное управление образования администрации г. Красноярска для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций и получения направления;

- с заявлением об отчислении обучающегося, в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.2. 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.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода трехдневный срок издается распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.5. МАДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело), в которое входят: заявление о приеме, договор, копия паспорта одного из родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

4. Зачисление обучающегося МАДОУ в порядке перевода по инициативе его родителей (законных представителей)

4.1. Зачисление обучающегося в МАДОУ в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется при наличии направления, выданного главным управлением образования администрации г. Красноярска.

4.2.Направление, личное дело (выданное в исходной организации) представляется родителями (законными представителями) обучающегося в МАДОУ вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную

организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

Других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в МАДОУ в связи с переводом из исходной организации, не требуется.

4.3. После приема заявления и личного дела заведующим МАДОУ, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издается распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.4. МАДОУ 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 исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в МАДОУ.

5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МБ(А)ДОУ аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

5.2. О предстоящем переводе МАДОУ в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МАДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МАДОУ обязан уведомить учредителя, 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.

5.6. МАДОУ 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.

5.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МАДОУ 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).

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

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

6. Перевод обучающегося в МАДОУ в случае прекращения деятельности других МБ(А)ДОУ, аннулирования лицензии, либо приостановления действия лицензии

6.1. Для осуществления перевода обучающихся из исходных учреждений в результате прекращения их деятельности, аннулирования, либо приостановления действия их лицензии, Учредитель запрашивает МАДОУ о возможности перевода обучающихся из исходных организаций.

6.2. МАДОУ в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса, письменно информирует учредителя о возможности принять переводом обучающихся

6.3. На основании представленных документов, указанных в п. 3.2 настоящего Положения МАДОУ 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

исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

6.4. МАДОУ на основании переданных личных дел на обучающихся формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

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

7.Отчисление ребенка из МАДОУ

7.1. Основаниями для отчисления ребенка из МАДОУ являются:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка по его дальнейшему пребыванию в МАДОУ;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Основания прекращения образовательных отношений:

Образовательные отношения прекращаются в связи:

- с отчислением из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- в связи с завершением обучения;

досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.
- по инициативе учреждения осуществляющего образовательную деятельность в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей(законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

При отчислении ребенка в связи с завершением образования личное дело утилизируется с составлением акта до 1 октября текущего года.

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

7.3. За ребенком сохраняется место в МАДОУ на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

7.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность. При заключении договора об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.5. Перевод детей из учреждений компенсирующего вида, комбинированного вида (групп оздоровительной и компенсирующей направленности) в общеразвивающие группы других учреждений осуществляется на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии.

7.6.Дети дошкольной организации, не осваивающие адаптированную основную образовательную программу, с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии приказом заведующего переводятся на обучение по индивидуальной адаптированной программе.

7.7. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября каждого учебного года.

7.8. В летний период и при уменьшении количества детей ребенок временно переводится в другие группы МАДОУ.