

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 313 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей»

ПРИНЯТО:

Советом педагогов

МАДОУ № 313

Протокол № 3 от 21.03.2023 г.



ПРИНЯТО:

Председатель родительского

Совета МАДОУ № 313 *at*

Протокол № 3 от 20.03.2023

**Положение о порядке
приема, перевода, отчисления воспитанников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 313 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, перевода, отчисления детей (далее Положение разработаны для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 313 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей» (далее МАДОУ) Положение устанавливает правила и регулирует деятельность по вопросам приема, перевода, отчисления воспитанников

1.2. Данное положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления детей в (из) МАДОУ, сохранения места за воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов.

1.3. При приеме, переводе детей МАДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующим уровня и направленности»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;

- Постановлением Главы города Красноярск от 22 мая 2007 года № 304 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений»

города Красноярска»;

– Уставом МАДОУ.

1.4. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей МАДОУ определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.5. Прием в МАДОУ № 313 осуществляется в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» согласно утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. №293.

1.6. 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 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

1.7. Перевод воспитанников из МАДОУ № 313 в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- в случае приостановления действия лицензии;
- в случае прекращения деятельности образовательной организации.

1.8. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

1.9. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения соответствующим приказом заведующего МАДОУ и действуют вплоть до принятия новых.

2. Правила приема воспитанников в МАДОУ.

2.1. Правила приема обеспечивают прием в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в учреждениях общеразвивающего вида, в выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.2. Правила приема обеспечивают также прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в учреждениях общеразвивающего вида и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее - закрепленная территория).

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры

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. МАДОУ знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, с настоящим Положением о порядке приема, перевода, отчисления детей, с приказом главного управления образования администрации города о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Красноярска, сроками приема документов и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении, а также с правами и обязанностями воспитанников.

2.6. МАДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов

размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, а так же подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Прием ребенка в МАДОУ

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

3.2. Документы о приеме подаются в МАДОУ, если в него получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, впоследствии предоставляются в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу.

3.3. Прием в МАДОУ 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № Ц5-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

3.4. 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 МБДОУ 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 12 настоящего Порядка.

3.5. В заявлении родителями (законными представителями) 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;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.7. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или сестры.)

3.8. Для приема в МАДОУ:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МАДОУ дополнительно предъявляют оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

– родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

– родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами 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;

– оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей.

Документы предоставляются руководителю МАДОУ (лицу его замещающему) до начала посещения ребенком МАДОУ.

3.1. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов на время обучения ребенка.

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

3.3. Заявление о приеме в МАДОУ и расписку о получении копий документов прилагаемых, представленных родителями (законными представителями) детей, регистрирует руководитель МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

3.4. 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.

3.5. 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.

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

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

3.8. Руководитель МАДОУ издает распорядительный акт (приказ) 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 в сети Интернет. Размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в данную группу.

3.9. 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 3.2. настоящего Порядка.

3.10. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

3.11. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

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

учреждения.

3.13. 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, распорядительный акт (приказ);

- дату, причину выбытия и данные о месте нахождения ребенка.

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

3.10. Согласно изменениям, вступившим в силу с 21.11.2022 в силу ч. 3.1 ст. 67 ФЗ «Об образовании в РФ» 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 основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи.

4. Отчисление ребенка из МАДОУ

4.1. Основаниями для отчисления ребенка из МАДОУ являются:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. При отчислении ребенка из МАДОУ издается распорядительный акт (приказ) об отчислении ребенка.

5. Перевод ребенка из МАДОУ

5.1. В случае перевода воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей) в заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в котором осуществляется переезд.

5.2. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника об отчислении в порядке перевода МАДОУ в трехдневный срок издается распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.3. МАДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника

(копии личных документов и медицинскую карту) с отметкой в журнале.

5.4. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МАДОУ, не допускается.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

Отчисления воспитанника в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника.

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

5.6. МАДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника, в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

5.7. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

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

5.9. О предстоящем переводе МАДОУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников 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) несовершеннолетних воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

5.10. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МАДОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников 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.

5.11. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.9 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

5.13. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно

проинформировать о возможности перевода воспитанников.

5.14. МАДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников полученную от учредителя информацию о том, что ребенок скомплектован в образовательное учреждение, чтобы они

дали согласие на перевод воспитанников из МАДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

5.1. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников МАДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МАДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

5.3. МАДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, личные дела.

5.4. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МАДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

5.6. 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, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

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

5.9. 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.

5.10. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября каждого учебного года согласно заявлению.

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

Перевод воспитанников из группы кратковременного пребывания в группы в группы полного дня осуществляется согласно пункта 5.1 Настоящего Положения.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МАДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7. Порядок информирования родителей (законных представителей)

7.1. МАДОУ размещает на информационном стенде и сайте по адресу: <https://dou313.ru> следующие документы:

- а) распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года;
- б) информацию о сроках приема документов;
- в) порядок приема, перевода и отчисления воспитанников; г) форму заявления о приеме в МАДОУ;
- д) копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

7.2. Информация о предоставлении места в МАДОУ доводится до родителей (законных представителей) по телефону или в письменном виде.

8. Заключительное положение

8.1. Настоящее Положение является нормативным локальным актом, согласовывается с Родительским советом и вступает в действие с момента утверждения приказом заведующего МАДОУ.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение при изменении законодательства и по мере необходимости в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.3. Срок действия данного Положения не ограничен. После принятия, данного Положения в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает сил.