

ПРИНЯТО
Советом педагогов МАДОУ № 313
Протокол № 3 от 28.01.2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 313
В.А. Малая
Приказ № 8
«28» января 2025г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Совета родителей МАДОУ № 313
Протокол № 3 от 27.01.2025г.

**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. Настоящее «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» (далее – Порядок) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 02.10.1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 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 15.05.2020г.

№ 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования», Указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022г. «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей», постановлением Главы города Красноярска от 22.02.2007г. № 304 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 313 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей» (далее – МАДОУ).

1.2. Настоящий Порядок регулирует деятельность МАДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Порядок обеспечивает прием граждан Российской Федерации, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих в городе Красноярске.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

2.3. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.4. В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в главное управление образования администрации города Красноярска.

2.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МАДОУ, если в нем обучаются их братья (сестры), в том числе усыновленные (удочеренные) или находящийся под опекой или попечительством.

Дети-инвалиды и дети, один из родителей, которых является инвалидом, обеспечиваются местами в дошкольных образовательных

организациях первоочередном порядке. Дети-инвалиды дошкольного возраста освобождаются от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МАДОУ.

Детям участников специальной военной операции дошкольного возраста в первоочередном порядке предоставляются места в муниципальной образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Красноярского края. Дети участников специальной военной операции дошкольного возраста освобождаются от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Красноярского края.

2.6. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.7. Копии указанных документов, приказа «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Красноярска», информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://ds313-krasnoyarsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.10. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению главного управления образования администрации города Красноярска посредством использования региональных информационных систем.

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

В течение 30 календарных дней со дня получения направления родители (законные представители) ребенка предоставляют в МАДОУ необходимые для зачисления документы (направление, медицинское

заклучение, документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей), свидетельство о рождении, заявление).

2.12. Направление и прием в МАДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет: <https://ds313-krasnoyarsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>.

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

2.18. 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»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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.

2.19. 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.

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

2.20. 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.

2.21. 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.

2.22. 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.

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

2.24. 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. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

2.25. 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, скрепляются и заверяются подписью и печатью руководителя МАДОУ.

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 соответствующего уровня и направленности

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. Красноярск 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.

3.3. 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.

3.4. 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 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 города 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 МАДОУ 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 обязано 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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 приостановлении 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 Порядка 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

7. Выбытие обучающегося 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:

- в связи с завершением обучения;
- досрочно в случае:
 - по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
 - 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 обучающегося, не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.