Принято
Общим родительским комитетом
Протокол №4 от 23.07.2021г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ № 76
_____ В.Н.Савинкова
приказ №155 от 23. 07.2021г.

Положение
о порядке приема, перевода, отчисления детей
МАДОУ № 76

1.Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников (далее– Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 76 комбинированного вида» (далее по тексту - МАДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236, локальными актами администрации города Красноярска.

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема, перевода, отчисления воспитанников МАДОУ № 76, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового и утверждается приказом заведующего с учетом мотивированного мнения общего родительского собрания Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в данное положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

2.Порядок приёма детей.

2.1. 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 Положением.

2.2 Правила приема в МАДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МАДОУ самостоятельно.

2.3. Прием граждан на обучение в филиал МАДОУ осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в МАДОУ.

2.4. Правила приема должны обеспечивать прием в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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

2.6. Право преимущественного приёма на обучение в МАДОУ имеют те дети, у которых в нём обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра

2.7. В приеме в МАДОУ №76 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МАДОУ №76 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.8. МАДОУ знакомит 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.

2.9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на

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

2.10. МАДОУ размещает на информационном стенде МАДОУ и на своём официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями города Красноярска, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт МАДОУ, с указанными документами, а также согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

2.13. Прием в МАДОУ №76 осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.14. 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).

2.15. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию[1].

2.16. Направление и прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.17. Заявление о приеме представляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме на адрес электронной почты МАДОУ №76

2.18. В заявлении для направления и (или) 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.

2.19. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородного или неполнородного брата и (или) сестры обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее — при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер

2.20. Для приема в образовательную организацию 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, № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2002, № 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);

- 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;

- 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.

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

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

2.23. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации

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

2.25. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.26. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Положением, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.27. После приема документов, указанных в настоящем Положении, МАДОУ заключает договор об

образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.28. 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.

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

2.30. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок перевода детей

3.1. Перевод детей из одной возрастной группы в другую внутри детского сада осуществляется на 01 сентября текущего учебного года приказом руководителя МАДОУ.

3.2. Основанием для перевода воспитанников в следующую возрастную группу является освоение в полном объёме общеобразовательной программы учебного года.

3.3. Перевод детей из групп общеразвивающей направленности в группы комбинированной или компенсирующей направленности и в другие учреждения осуществляется на основании заключения психолого- медико-педагогической комиссии.

3.4. В течение учебного года допускается перевод ребёнка из одной возрастной группы в другую по личному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

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

3.6. Воспитанники МАДОУ могут перемещаться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей, при наличии свободных мест в желаемой группе;
- перевод на адаптированную программу по заявлению родителей (законных представителей) при наличии заключения ПМПК в течение года.
- временно в другую группу при необходимости:
- возникновении карантина,
- отсутствии работников по уважительным причинам,
- в случае резкого сокращения количества детей в группе.

3.7. Временный перевод детей в принимающие организации на время проведения в МАДОУ ремонтных работ осуществляется согласно приказу главного управления образования администрации города Красноярска и внутреннего приказа МАДОУ.

3.8. Заведующий МАДОУ согласует перевод детей с руководителем принимающей организации.

3.9. Приём детей на временное посещение производится по предъявлению следующих документов: письменного заявления родителей (законных представителей), медицинской карты.

4. Порядок отчисления детей

4.1. Основаниями для отчисления ребенка из МАДОУ являются:

а) в связи с завершением срока освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

б) досрочно:

– по заявлению родителя (законного представителя) ребенка;
– в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое МАДОУ, осуществляющее образовательную деятельность;
– по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений досрочно по инициативе МАДОУ является непосещение её воспитанником без уважительных причин более десяти рабочих дней в течение календарного месяца. При этом под уважительными причинами понимаются:

- Летний оздоровительный период по заявлению родителя (законного представителя).

- Болезнь воспитанника или его родителя (законного представителя), подтвержденная справкой из медицинского учреждения.

- Прохождение воспитанником санаторно-курортного лечения, подтвержденное путевкой.

- Нахождение родителя (законного представителя) воспитанника в отпуске, командировке, подтвержденное приказом с места работы.

- Объективная невозможность посещения в результате действия непреодолимой силы, подтвержденная соответствующими документами.

4.3. За ребенком сохраняется место в МАДОУ на период:

- его болезнь (с предоставлением справки от врача);
- карантин в МАДОУ;
- медицинское обследование ребёнка или санаторно-курортное лечение ребёнка (с предоставлением справки от врача);
- домашний режим по предписанию врачей (с предоставлением справки от врача);
- отпуск одного из родителей (законных представителей);
- в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

4.4. Отчисление воспитанников осуществляется путём расторжения договора о дошкольном образовании, заключённого между МАДОУ и родителем (законным представителем).

4.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из МАДОУ, который издается заведующим с указанием причины отчисления. Производится соответствующая запись в Книге движения детей.

4.6. При отчислении МАДОУ выдаёт заявителю медицинскую карту ребёнка и его личное дело.

4.7. Руководитель МАДОУ представляет в ТО управления образования администрации города Красноярска информацию об отчислении воспитанников в течение 3 рабочих дней с момента регистрации приказа об отчислении.

4.8. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.

5. Порядок ведения документации

5.1. 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 МАДОУ.

Книга учета движения детей содержит следующие сведения:

- порядковый номер;
- фамилию, имя, отчество воспитанника;
- дату рождения;
- дата поступления;
- серия № свидетельства о рождении, дата выдачи; № и дата выдачи направления.
- адрес проживания, контактный телефон;
- данные о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы;
- дату перевода, причину выбытия № и дата приказа.

5.2 Ежегодно по состоянию на 1 сентября подводятся итоги за прошедший учебный год и фиксируются в «Книге учета движения воспитанников»:

- сколько детей принято в течение учебного года;
- сколько детей выбыло (в школу, в другой детский сад и по другим причинам);
- количество воспитанников в детском саду на данный момент.