

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 300 комбинированного вида»**

660098, г.Красноярск, ул.Водопьянова, 21, E-mail : mdou300@mail.ru, факс (8-3912) 55-81-20
ОГРН 1082468058408, ИНН/КПП 2465216743/246501001

Согласовано
Председатель родительского комитета
_____ Ю.В.Михаль

Утверждаю
заведующий МАДОУ № 300
Приказ № 120 от 06.06.2023
_____ Т.И.Шуварова

Рег н 4.6

**Положение о порядке
приема, перевода, отчисления воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Правила приема, перевода, отчисления детей (далее – Правила) разработаны для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 300 комбинированного вида» (далее - МАДОУ) разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями в ч.3.1 ст.67 от 21.11.2022), Приказа Минпросвещения России от 31.07.2020 г № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Постановления главного санитарного врача от 28.09.2020 г. № 28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (СанПин 2.4.3648-20), Постановления администрации города Красноярска от 22 мая 2007 г. №304 (редакция от 05.02.2014) «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений города Красноярска», Приказа главного управления образования администрации г.Красноярска от 06.02.2020. № 66/п «О закреплении территориальных границ микроучастков за дошкольными образовательными учреждениями» и Уставом МАДОУ №300.

1.2. Целью настоящих правил является соблюдение прав граждан на получение дошкольного образования.

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

1.4.В случае противоречия настоящих Правил действующему законодательству РФ применению подлежат нормы законодательства РФ.

2. Прием воспитанников

2.1. Правила обеспечивают прием в МАДОУ лиц, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее - закрепленная территория).

2.2.При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, 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.

2.3. 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) сестра (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 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

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

При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября текущего года. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии вакантных мест.

2.5. 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).

2.6. Документы о приеме подаются в МАДОУ при наличии соответствующего направления, выданного территориальным отделом главного управления образования г. Красноярска по Советскому району или главным управлением образования г. Красноярска.

2.7. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала направления и 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 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.8. 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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. 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.

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

2.11. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории предъявляют:

2.11.1. оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

2.11.2. 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.

2.11.3. свидетельство о рождении ребенка.

- 2.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- 2.13. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.14. 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.
- 2.15. 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.
- 2.16. 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.
- 2.17. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений.
- 2.18. 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 МАДОУ
- 2.19. 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 МАДОУ. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение календарного года.
- 2.20. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - Договор).
- 2.21. Одновременно с подписанием договора МАДОУ обязано 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 ребенка и его родителей (законных представителей). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.22. Руководитель МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

3. Перевод воспитанников

- 3.1. Перевод детей с общеразвивающей программы на адаптированную программу осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей. Перевод детей с адаптированной программы на общеразвивающую осуществляется на основании

заключения психолого-медико-педагогической комиссии и приказа заведующего.

3.2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября.

3.3. В летний период и при уменьшении количества детей ребенок может временно переводиться в другие группы МАДОУ.

4. Отчисление ребенка из учреждения

4.1. Основаниями для отчисления ребенка из МАДОУ являются:

4.1.1. заявление родителя (законного представителя) ребенка;

4.1.2. в иных случаях, предусмотренных договором с учреждением, нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. При отчислении ребенка из МАДОУ издается приказ об отчислении ребенка.

4.3. В случае расторжения трудового договора с родителем (законным представителем), являющимся работником МАДОУ, сотрудником дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных образовательных учреждений дошкольного и младшего школьного возраста, работающих в них в течение полного рабочего дня, при условии, если ребенку предоставлено место в МАДОУ в первоочередном порядке на период работы родителя (законного представителя) в муниципальном учреждении, ребенок выбывает из группы полного дня. При этом ребёнок восстанавливается в очереди по первоначальной дате постановки на учёт для определения в ДОУ.

4.4. Заведующий МАДОУ в течение десяти рабочих дней с момента выбытия ребенка из учреждения представляют в территориальный отдел главного управления образования информацию о наличии вакантных мест в учреждении.

5. Документооборот

5.1. Книга учета движения детей.

5.2. Личное дело.

5.3. Договор.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 300 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА",**
Шуварова Татьяна Ивановна, Заведующий

16.01.24 09:29 (MSK)

Сертификат D44AE73BD082354C3151A65C4785AAA8