


Принято

на педагогическом совете

протокол № 1 от 31.08.2017 г.

Утверждаю:

 Н.С.Добровольская  
Приказ № 51 от 30.08.2017 г.



**Положение (новая редакция)**

**о порядке приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 13 п. Высокого**

**и перевода воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 13 п. Высокий, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МАДОУ № 13), Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования муниципального образования Курганинский район от 16.11.2015 г №1169, постановление главы администрации муниципального образования Курганинский район № 504 от 29.06.2016 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 16 ноября 2015 года № 1169 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Курганинский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

1.2. Прием граждан РФ на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ № 13 осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г., «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. №293).

1.3. Положение о порядке приема детей в МАДОУ № 13 обеспечивает прием всех

граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ № 13 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

## **2. Порядок приёма детей на обучение по образовательным программам.**

2.1. Документы о приеме детей подаются в МАДОУ № 13, после получения направления (путёвки) в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой администрацией муниципального образования Курганинский район, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.2. Прием детей в МАДОУ № 13 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации 2002, N 30, ст. 3032).

2.3. МАДОУ № 13 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);



д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Примерная форма заявления размещается МАДОУ № 13 на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ № 13 в сети Интернет. (Приложение 1)

2.5. Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ № 13, осуществляется на основании медицинского заключения. (Медицинская карта Форма N 026/y-2000, утверждённая Приказом Минздрава России от 03.07.2000 г. №241).

2.6. 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.

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

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ № 13 на время обучения ребенка.

2.9. 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.

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ № 13 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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 (приложение №2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ № 13 почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МАДОУ № 13 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 2.4 настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.2., пунктом 2.3., пунктом 2.5. настоящего Положения предъявляются руководителю МАДОУ № 13 или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МАДОУ № 13, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.13. Заявление о приеме в МАДОУ № 13 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей в срок, установленный Учредителем, регистрируются руководителем МАДОУ № 13 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ № 13 (Приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ № 13, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ № 13, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ № 13. (Приложение 4)

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.2., 2.3. и 2.5. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ № 13. Место в МАДОУ № 13 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15. После приема документов, указанных в пунктах 2.2., 2.3. и 2.5. настоящего Положения, МАДОУ № 13 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Руководитель МАДОУ № 13 издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ № 13 в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ № 13 и на официальном сайте МАДОУ № 13 в сети Интернет.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ № 13, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**3. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.**



3.1. Перевод воспитанников из МАДОУ № 13 в другие образовательные организации осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МАДОУ № 13, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее лицензии);
- в случае приостановления действия лицензии.

Учредитель МАДОУ № 13, в лице администрации муниципального образования Курганинский район (далее – учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

В случае перевода воспитанников по инициативе родителей (законных представителей), родители воспитанников осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории своего ребенка и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть - Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образования муниципального образования Курганинский район, для определения принимающей организации из числа детских садов района;
- обращаются в МАДОУ № 13 с заявлением об отчислении своего ребенка в связи с переводом в другое ДОО. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет. (Приложение 5)

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другое ДОО указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование детского сада куда переходит ребенок.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МАДОУ № 13 в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

МАДОУ № 13 выдает родителям (законным представителям) личное дело



воспитанника (далее личное дело).

Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МАДОУ № 13, не допускается.

Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МАДОУ № 13 и предъявления оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

После приема заявления и личного дела принимающей организации заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течении трех рабочих дней после заключения договора издается приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МАДОУ № 13, в течении двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МАДОУ № 13 о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.2. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МАДОУ № 13, аннулирования лицензии, в случае приостановления действий лицензии

При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ № 13 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МАДОУ № 13 в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течении пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МАДОУ № 13, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МАДОУ № 13 обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет

- в случае аннулирования лицензии- в течении пяти рабочих дней с момента вступления в силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии- в течении пяти рабочих дней момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию



принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решения приостановления действия лицензии.

Учредитель, за исключением случая, 3.1. настоящего положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МАДОУ № 13. О списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программах дошкольного образования.

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

Руководители указанных организаций или уполномоченные лица должны в течении десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информировать о возможности перевода воспитанников.

МАДОУ № 13 доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МАДОУ № 13, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод их в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течении десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающей организации,
- перечня реализуемых образовательных программ дошкольного образования.
- возрастную категорию воспитанников, направленность групп,
- количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ № 13 издает приказ об отчислении воспитанников в порядке 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 родителей (законных представителей) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

МАДОУ № 13 передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течении трех рабочих дней после заключения договора издается распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением

деятельности МАДОУ № 13, аннулированием лицензии, приостановление действия лицензии.

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

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



Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

5 ( м.к.к.к.к. ) листов

Заведующая МАДОУ №13  
Добровольская Н.С. Н.С. Добровольская

