

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МАДОУ
«Детский сад № 7
общеразвивающего вида»
протокол № 4
от «27» мая 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 27
от «29» мая 2020 г.

 Н.А. Сидорова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА, ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА
ВОСПИТАННИКОВ, ОФОРМЛЕНИИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ
И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МАДОУ
«ДЕТСКИЙ САД № 7 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА» Г. СЫКТЫВКАРА И
РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ**

Сыктывкар, 2020

I. Общие положения

1. Настоящий порядок приема, перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений (далее – Порядок) между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 7 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (далее – МАДОУ «Детский сад № 7») и родителями (законными представителями) воспитанников разработан в соответствии с:

- Конституцией РФ,
- Гражданским кодексом РФ,
- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.07.2011г. № 107 «Об утверждении СанПиН 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита»
- приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 02.12.2013 г. № 12/4557 «О закреплении территорий МО ГО «Сыктывкар» за муниципальными образовательными организациями, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования»,
- Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 26 декабря 2014г. №12/4846 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории МО ГО «Сыктывкар»;
- Приказом УДО АМО ГО «Сыктывкар» от 16.04.2015 г. № 317 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие дошкольные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня»;
- Уставом МАДОУ «Детский сад № 7» г. Сыктывкара.

2. Информацию о порядке приема воспитанников в МАДОУ «Детский сад № 7» родители (законные представители) могут получить:

- на личном приеме директора МАДОУ «Детский сад № 7» в устной форме в понедельник с 8.00 ч. до 10.00 ч. и среду с 15.00 ч. до 18.00 ч.,
- на информационном стенде МАДОУ «Детский сад № 7», расположенном на 1 этаже, возле кабинета директора,
- на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 7».

3. Настоящий Порядок определяет правила приема, перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «Детский сад № 7» и родителями (законными представителями) воспитанников.

4. Порядок вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Порядка и действует до внесения изменений.

II. Прием воспитанников в МАДОУ «Детский сад № 7»

6. Основанием для приема ребенка в МАДОУ «Детский сад № 7» является приказ Управления дошкольного образования о направлении детей в образовательную

организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, и направление УДО АМО ГО «Сыктывкар».

7. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение 1):

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

д) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

е) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

ж) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);

з) адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка; и) выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) потребность 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) направленность дошкольной группы;

м) необходимый режим пребывания ребенка;

н) желаемая дата приема на обучение;

о) фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер ребенка, проживающих в одной семье и имеющих общее с ним место жительства. Форма заявления (Приложение 1) размещается на сайте образовательной организации в сети Интернет.

9. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

10. Заявление о приеме в образовательную организацию, прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, договор регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации договоров. После регистрации пакета документов родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

11. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ «Детский сад № 7» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

12. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ «Детский сад № 7», заводится личное дело, в котором хранятся заявление, договор об образовании, согласие на обработку персональных данных, направление УДО.

13. В МАДОУ «Детский сад № 7» ведется Журнал регистрации и учета воспитанников», который предназначен для регистрации информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях). Журнал прошнурован, пронумерована и скреплен печатью МАДОУ «Детский сад № 7».

III. Перевод и отчисление воспитанников МАДОУ «Детский сад № 7»

14. Перевод воспитанников может осуществляться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии;
- в случае приостановления отношений между исходной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника на период ремонтных работ в исходной организации и иных случаях, когда исходная организация не осуществляет деятельность по реализации программ дошкольного образования и/или уходу и присмотру.

15. Перевод воспитанников в другую группу в рамках МАДОУ «Детский сад № 7» осуществляется:

- при отсутствии сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины в целях разобщения с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения последней прививки ОПВ;
- в течение года или до начала учебного года по предложению руководства при письменном уведомлении родителей (законных представителей) не менее чем за 1 месяц, при расформировании группы в связи с нецелесообразностью (недостаточная укомплектованность, низкая посещаемость и др.) по другим действующим группам в соответствии с возрастом ребенка;
- в начале учебного года по предложению администрации МАДОУ «Детский сад № 7» с получением письменного согласия родителей (законных представителей) или по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

16. Перевод воспитанника на постоянно из одной дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую дошкольную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня осуществляется по состоянию на 1-е число следующего месяца после принятия Учредителем решения о переводе.

17. При переводе несовершеннолетнего воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника:

- направляют учредителю заявление о переводе в принимающую организацию.

18. По получению уведомления от учредителя о возможности перевода, родитель (законный представитель) воспитанника обращается в исходную организацию с заявлением об отчислении. В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, подаваемом в МАДОУ «Детский сад № 7» об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) наименование возрастной группы, посещаемой воспитанником;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт и субъект Российской Федерации.

19. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, руководитель МАДОУ «Детский сад № 7» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника. Копию распорядительного акта направляет в течение 3 дней с даты издания учредителю с приложением направления. Датой отчисления воспитанника из исходной организации считается последнее число месяца, который посещал воспитанник.
20. При получении документов на воспитанника родитель (законный представитель) обязан произвести окончательный расчет с МАДОУ «Детский сад № 7» (внести родительскую плату). Квитанция об оплате предоставляется МАДОУ «Детский сад № 7».
21. Родитель (законный представитель) воспитанника обязан получить в медицинском кабинете медицинскую карту воспитанника с отметкой об отсутствии в возрастной группе карантина в связи с инфекционным заболеванием. Медицинская карта воспитанника подлежит передаче в медицинский кабинет принимающей организации.
22. Перевод воспитанника из одной дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие дошкольные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня на период временного закрытия учреждения (на ремонтные работы в летний период или др.) производится на основании распорядительного акта МАДОУ «Детский сад № 7», согласованного с учредителем.
23. На основании договора о сотрудничестве на случай приостановления деятельности по реализации программ дошкольного образования и/или присмотра и ухода воспитанники МАДОУ «Детский сад № 7» временно переводятся на период, указанный в соглашении, в дошкольную образовательную организацию, указанную в соглашении. Основанием для организации процедуры приостановления отношений между исходной организацией и родителями (законными представителями) является письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанников о приостановлении отношений с МАДОУ «Детский сад № 7» в связи с временным переводом в принимающую организацию. Форма письменного согласия родителей (законных представителей) приведена в Приложении № 2.
24. Список детей с указанием размера компенсации родительской платы и приказ о приостановлении отношений, согласованный с учредителем, не позднее чем за 2 недели до даты, указанной в графике работы на летний период, направляется МАДОУ «Детский сад № 7» в принимающую организацию.
25. МАДОУ «Детский сад № 7», не позднее даты осуществления фактического перевода, организует направление медицинскими работниками медицинских карт воспитанников в медицинский кабинет принимающей организации. Ответственность за своевременность передачи карт, полноту передачи и сохранность медицинской документации возлагается на медицинских работников медицинских кабинетов.
26. МАДОУ «Детский сад № 7» осуществляет временный прием воспитанников изданием распорядительного акта (приказа) о временном приеме воспитанников в порядке перевода из исходной организации, которому предшествует заключение договора с родителями (законными представителями) с указанием срока приема и возрастной группы. В договоре предусматривается в разделе «Стоимость услуг и порядок расчетов» пункт о размере предоплаты за услуги по присмотру и уходу. Оплата за услуги присмотра и ухода (родительская плата) осуществляется в соответствии с Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» «О размере родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования муниципальных образовательных организаций».
27. Прием воспитанников осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

28. Сроки приема и приостановления отношений в распорядительных актах исходящей организации и принимающей организации должны совпадать. По истечению срока зачисления медицинская карта воспитанника подлежит возврату в медицинский кабинет исходной организации.

29. По истечении срока приема воспитанников, принимающая организация соблюдает установленный вышеуказанный порядок (за исключением получения согласия родителей и списка детей с указанием размера компенсации родительской платы).

30. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

31. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ «Детский сад № 7» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться воспитанники, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод.

32. О предстоящем переводе воспитанников МАДОУ «Детский сад № 7» в случае прекращения своей деятельности, обязано уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

33. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МАДОУ «Детский сад № 7» обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте:

□ в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - 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 на осуществление образовательной деятельности.

34. МАДОУ «Детский сад № 7» доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

35. После получения соответствующих письменных согласий, МАДОУ «Детский сад № 7» издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии) и наименование принимающей организации. Распорядительный акт подлежит согласованию с учредителем.

36. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

37. МАДОУ «Детский сад № 7» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, соответствующие письменные согласия, личные дела воспитанников.

IV. Порядок оформления прекращения отношений между МАДОУ «Детский сад № 7» и родителями (законными представителями) воспитанников

38. Основанием для отчисления воспитанников из МАДОУ «Детский сад № 7» может служить: - освоение образовательной программы в полном объеме (завершение обучения), - инициатива родителей (законных представителей) воспитанника, - обстоятельства, не зависящие от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ «Детский сад № 7».

39. Отчисление воспитанников закрепляется приказом МАДОУ «Детский сад № 7» об отчислении. Права и обязанности воспитанника, родителя (законного представителя) воспитанника, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ «Детский сад № 7».

V. Делопроизводство

41. Срок хранения «Журнала регистрации договоров об образовании» – 5 лет.

42. Срок хранения Книги движения детей – 75 лет.

В ПРИКАЗ!

Зачислить в группу № _____
с «___» _____ 202__ г.

Директор _____ Н.А. Сидорова

Директору МАДОУ «Детский сад № 7
общеразвивающего вида» г. Сыктывкара
Сидоровой Н.А.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу _____ принять _____ моего _____ ребенка
«___» _____ 20__ г.р. (Ф.И.О. ребенка,
дата рождения) Адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания

ребенка _____ (адрес места
жительства ребенка) на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
группу общеразвивающей направленности. Сведения о выборе языка образования, родного языка
из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного
языка _____

Мать
(Ф.И.О.): _____

(адрес места жительства, адрес электронной почты, контактный телефон)

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

Отец
(Ф.И.О.): _____

(адрес места жительства, адрес электронной почты, контактный телефон)

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

К заявлению прилагаются: - копия свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдано
«___» _____ 20__ г.

(кем) _____

медицинское заключение выдано «___» _____ 20__ г.
_____ № _____.

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

- потребность 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)

необходимый	режим	пребывания	ребенка
желаемая	дата	приема	на обучение

- фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер ребенка, проживающих в одной семье и имеющих общее с ним место жительства:

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся МАДОУ «Детский сад № 7 общеразвивающего вида», ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ года _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Даю согласие МАДОУ «Детский сад № 7 общеразвивающего вида», зарегистрированному по адресу: г. Сыктывкар, ул. Пушкина, д.103/1, ОГРН 1021100523311 ИНН/КПП 110148346/110101001, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____,

«___» _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«___» _____ 20__ года _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Директору МАДОУ «Детский сад № 7 общеразвивающего вида»
г. Сыктывкара Сидоровой Н.А.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Согласие о приостановлении отношений с МАДОУ «Детский сад № 7 общеразвивающего вида» в
связи с временным переводом моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения) проживающего по адресу:

В группу общеразвивающей направленности _____ (указать
№ ___ детского сада)

Мать: _____

(Ф.И.О., адрес места жительства, контактный телефон)

Отец: _____

(Ф.И.О., адрес места жительства, контактный телефон)

« ___ » _____ 20 ____ года _____

(подпись)

(Ф.И.О.)