

ПРИНЯТО  
Общее собрание родительского  
комитет МАДОУ № 26  
Протокол № 2  
«04» августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МАДОУ № 26  
\_\_\_\_\_ О.А. Шимохина  
Приказ № 217/ОД  
«04» августа 2023г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке приема, перевода, отчисления детей МАДОУ №26**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления в МАДОУ №26 определяет правила приема, перевода и отчисления детей в МАДОУ №26.

1.2. Положение о порядке приема, перевода, отчисления в МАДОУ №26 разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема и обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановление главного санитарного врача от 28.09.2020г. №28 «Санитарно-эпидемиологического требования к организации воспитания и обучения режима, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (СанПин 2.4.3648-20). Постановления администрации города Красноярска от 22 мая 2007г. №304 «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений города Красноярска». Приказа главного управления образования администрации г. Красноярска от 07.05.2021 г. №196/п «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Красноярска» и Уставом МАДОУ №26.

1.3. 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.

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

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента их утверждения соответствующим приказом заведующего МАДОУ и действует вплоть до принятия нового положения.

## **2. Прием воспитанников**

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

2.2. Комплектование МАДОУ на новый учебный год проводится ежегодно с 1 апреля по 1 сентября. Доукомплектование МАДОУ в остальное время проводится при наличии свободных мест и в соответствии с установленными законодательством нормативами наполняемости учреждения. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, принимается в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии свободных мест и при отсутствии очереди.

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

2.4. В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в главное управление образования администрации г. Красноярска (далее Управление) или территориальный отдел главного управления образования администрации города (далее Отдел) .

2.5. Первоочередным правом приема детей в учреждение пользуются следующие категории граждан: дети, находящиеся под опекой (за исключением временной опеки); дети из семей, переселяющихся по Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом; дети всех категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дети сотрудников дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных образовательных учреждений дошкольного и младшего школьного возраста; дети медицинских работников, закрепленных за муниципальными дошкольными учреждениями, дошкольными группами муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений дошкольного и младшего школьного возраста, работающих в них в течение полного рабочего дня, а также иные категории граждан, льготы которым установлены действующим законодательством. В случае одновременного (в один день) обращения для приема детей в учреждение в первоочередном порядке преимущество отдается гражданам, обладающим правом первоочередного приема их детей в учреждение в соответствии с федеральным законодательством.

2.6. Дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в учреждения, в которых обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.7. Внеочередным правом приема детей в учреждение пользуются категории граждан, льготы которым установлены законодательством.

2.8. 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 закреплённой территории).

2.9. Получить направление могут родители (законные представители) при личном обращении в Отдел, Управление либо руководитель учреждения, получивший письменное согласие родителей (законных представителей) на получение направлений. При получении направлений руководителем учреждения в Отделе, Управлении составляется акт передачи. Руководитель в течении одного календарного дня со дня получения направления информирует родителей любыми доступными способами, позволяющими подтвердить его получение адресатом, о получении направления и сроке его действия.

2.10. В течение 30 календарных дней со дня получения направления родители (законные представители) ребенка представляют необходимые для приема документы в МАДОУ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости), документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости), документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости), кроме того предъявляют свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.11. Родители (законные представители) ребенка, лично получившие направление в Отделе, Управлении, могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. При этом документы, необходимые для приема ребенка в учреждение, предоставляются в соответствующее учреждение до начала посещения ребенком образовательной организации в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения направления. 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).

2.12. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

2.13. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо 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".

2.14. 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.

2.15. 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. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ 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.

2.16. 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.

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

2.18. 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 предоставленные документы.

2.19. 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.

2.20. 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.

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

2.22. 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 и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

2.23. При непредоставлении документов в течении 30 дней для приема ребенка в учреждение руководитель МАДОУ направляют информацию об этом в Управление, Отделы. Руководитель учреждения по истечении 30 календарных дней с даты получения направления, при непредоставлении родителями документов, сдает направление в Отдел, Управление по акту.

2.24. В случае предоставления места в учреждении в период доукомплектования родителям необходимо в течение 30 календарных дней с даты издания приказа обратиться в Отдел, Управление для получения направления.

2.25. Причина отсутствия ребенка в учреждении после его приема должна быть подтверждена соответствующими документами: справкой (заключением) медицинского учреждения (по факту выздоровления), заявлением родителя о сохранении за ребенком места в учреждении на период его отпуска (в последний день пребывания ребенка в учреждении).

2.26. При наличии санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности и в соответствии с ресурсными возможностями по запросам родителей (законных представителей) в МАДОУ создаются группы кратковременного пребывания, которые открываются на основании Приказа руководителя образовательного учреждения. Группы кратковременного пребывания функционируют в режиме пятидневной рабочей недели с ежедневным пребыванием до 5 часов.

### 3. Перевод воспитанников

3.1. Перевод детей с ограниченными возможностями здоровья из групп общеразвивающей направленности в группы комбинированной направленности и перевод из групп компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в группы, обеспечивающие коррекцию иных нарушений развития, либо в группы общеразвивающей направленности учреждений осуществляется Отделами, Управлением путем выдачи направлений на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии во внеочередном порядке на свободные места.

3.2. Перевод детей из групп по присмотру и уходу в группы общеразвивающей направленности осуществляется с учетом первоначальной даты постановки на учет при отсутствии очереди и наличии свободных мест в посещаемом учреждении либо в учреждениях, расположенных в районе города по месту нахождения посещаемого учреждения, на основании заявления родителей (законных представителей) в Отдел путем выдачи направления в группы общеразвивающей направленности.

3.3. Перевод детей из одного учреждения в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется: -по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка, принятого в учреждение в том числе в порядке обмена местами в учреждениях;

- в иных случаях, предусмотренных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 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 соответствующих уровня и направленности".

3.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) ребенка: - обращаются в Отдел, Управление с заявлением о переводе ребенка для направления в учреждение в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236;

- при отсутствии свободных мест в выбранном для перевода по собственной инициативе учреждении обращаются в Отдел, Управление с заявлением о переводе ребенка для определения принимающего учреждения.

3.5. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно на 1 сентября каждого учебного года.

3.6. В летний период и при уменьшении количества детей ребенок может

временно переводится в другие группы МАДОУ.

#### **4. Отчисление воспитанника**

4.1 За ребенком сохраняется место в МАДОУ на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

4.2. Основаниями для отчисления ребенка из МАДОУ являются:

- Заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. При отчислении ребенка из МАДОУ издается распорядительный акт об отчислении ребенка.

4.4. Заведующий МАДОУ в течение десяти рабочих дней с момента выбытия ребенка из учреждения представляет в Управление, Отдел информацию о наличии свободных мест в учреждении.

#### **5. Документооборот**

5.1. В целях организации работы по приему, переводу и отчисления детей в МАДОУ № 26 ведется следующая документация:

- журнал регистрации заявлений на зачисление воспитанников МАДОУ №26;
- личные дела воспитанников.