

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 «Березка»

Утверждено
Заведующей МАДОУ № 6 «Березка»
 Н.И.Мельникова
Приказ № 9/3 от 01.02.2021



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МАДОУ № 6 «БЕРЕЗКА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Правила) разработаны для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Березка» в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 (с изменениями от 08.09.2020 года № 471),
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1014ю
- Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 (с изменениями от 21.01.2019 года № 30; № 25,06.2020г. №320);
- Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СП 2.4.36-48-20 утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г № 28)
- Уставом МАДОУ № 6 «Березка».

1.2. Настоящие правила приняты с целью обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6 «Березка» (далее Учреждение).

2. Прием воспитанников в Учреждение

2.1. Вступительные испытания любого вида при приеме в Учреждение, а также при переводе воспитанников в другую возрастную группу не допускаются.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии в нем свободных мест и зависит от очередности постановки ребенка на учет в базе данных МАДОУ № 6.

2.3. Прием воспитанников в учреждение осуществляется в возрасте до 7 лет.

2.4. В приеме ребенка в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в соответствующей возрастной группе, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.5. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) электронной почтой форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- Направление Управления образования СГО;
- Заявление о приеме, в котором родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество ребенка,
- дата рождения ребенка,
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка.
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка,
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка,
- реквизиты документа, подтверждения установления опеки,
- реквизиты документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя),
- адрес электронной почты, номер телефона,
- о выборе языка образования,
- 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),
- о направленности дошкольной группы.
- о необходимом режиме пребывания ребенка,
- о желаемой дате приема на обучение.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют свидетельство о регистрации по месту жительства.

Копии предъявляемых документов хранятся в Учреждении.

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

2.7. Вне очереди в учреждение принимаются дети граждан, имеющих право на предоставление мест в Учреждении в первоочередном, внеочередном и преимущественном порядке в соответствии с действующим законодательством.

2.8. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя), имеющего право на прием в Учреждение во внеочередном, первоочередном или преимущественном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

2.9.Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.6. настоящих правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10.Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

2.11.Заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней и заключается договор с родителями (законными представителями).

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные документы.

2.13.При приеме воспитанников в МАДОУ, Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательными программами,
- Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- Настоящими правилами.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.Комплектование учреждения воспитанниками.

3.1. Учреждения воспитанниками на новый учебный год производится из числа детей, стоящих на очереди в электронной базе данных в сроки с 01 апреля по 31 мая ежегодно, при появлении мест в течение года проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативными документами.

3.2.Родители (законные представители), дети которых имеют право на зачисление в Учреждение в соответствии с электронной базой данных, уведомляются об этом заведующим Учреждением. Форма уведомления может быть устная или письменная.

3.3.Зачисление детей в Учреждение на очередной учебный год осуществляется в течение 90 календарных дней со дня получения уведомления в период с 01 июня по 31 августа текущего года).

3.4.При освобождения места в Учреждении в течение текущего учебного года (кроме июня, июля, августа) ребенок зачисляется в Учреждение в течение 30 календарных дней с момента появления свободного места в соответствующей возрастной группе.

3.5. В случае неявки в Учреждение в установленный срок (30 дней со дня получения уведомления и не сообщении в Учреждение об уважительных причинах неявки, заведующий Учреждением вправе предложить зачислению родителю следующему по очереди.

3.6. Комплектование групп производится по одновозрастному и разновозрастному принципам с учетом действующего законодательства и утверждается соответствующим приказом заведующего МАДОУ.

3.7. Предельная наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

4. Перевод воспитанников в Учреждении

Переводы воспитанников в МАДОУ осуществляются в **следующих случаях:**

4.1. Ежегодно в следующую возрастную группу, в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода. Продолжительность и сроки пребывания воспитанников на каждом этапе (в группе, которой они находятся) определяются возрастом детей, состоянием их здоровья, содержанием программы обучения, и составляют, как правило, один учебный год. Перевод из одной возрастной группы в следующую производится на 1 сентября на основании приказа заведующего Учреждением о комплектовании на новый учебный.

4.2. Перевод в группу на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, осуществляется с письменного согласия родителей, на основании рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии, по приказу заведующего МАДОУ, с заключением дополнительного соглашения к Договору.

4.3. Перевод в группу аналогичной направленности и возрастной категории осуществляется по заявлению родителей ребенка при наличии свободных мест в желаемой для перевода группе, на основании приказа заведующего Учреждения.

4.4. Перевод в группу аналогичной направленности, но другой возрастной категории осуществляется по заявлению родителей ребенка при наличии свободных мест в желаемой для перевода группе, на основании приказа заведующего Учреждения.

4.5. Перевод (временное объединение групп) в летний оздоровительный период, возможно при уменьшении численности воспитанников с предварительным уведомлением родителей (законных представителей).

5. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

5.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из

организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в следующих случаях:

- По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- В случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- В случае приостановления действия лицензии.

5.2. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, частную или муниципальную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

5.3. При переводе в государственную или муниципальную организацию, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация) родители законные представители):

- Обращаются в орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию;
- После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

5.4. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования далее частная образовательная организация). Родители (законные представители):

- Осуществляют выбор частной образовательной организации;
- Обращаются в том числе с использованием информационно – коммуникационной сети «Интернет» в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест
- После получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

5.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- Фамилия, имя, отчество воспитанника;
- Дата рождения;
- Направленность группы;
- Наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд.

5.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов.

5.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

5.9. Личное дело представляется родителям (законным представителям) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявление удостоверяющего личность оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в Учреждение, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

5.10. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

5.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта, о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

5.12. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую будет переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

5.13. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, 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.

5.14. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- В случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решение 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.

5.15. Учредитель, за исключением случая, указанного в п. 5.12. осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

5.17. Исходная организация доводит до сведения родителей воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение 10 рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

5.18. После получения письменных согласий родителей воспитанников исходная организация издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

5.19. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

5.20. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей воспитанников, личные дела.

5.21. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

6. Отчисление воспитанников

6.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- В связи с получением образования (завершением обучения);
- Досрочно, по основаниям установленным пунктом 6.2. настоящих правил.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае его перевода для продолжения своей образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность производится в соответствии с «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующего уровня и направленности», утвержденным приказом министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 года № 1527;
- По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7. Восстановление воспитанников

7.1. Восстановление воспитанников в Учреждение осуществляется в том же порядке, что и прием воспитанников в Учреждение.

8. Заключительные положения

8.1. Правила утверждаются приказом заведующего Учреждения.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется заведующим Учреждения.

8.3. Срок настоящих правил не ограничен. Правила существуют до принятия новых.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575798

Владелец Медведкова Нина Ивановна

Действителен с 08.09.2021 по 08.09.2022