

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 4
От « 24 » мая 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
На заседании родительского
Комитета протокол № 4
От « 25 » мая 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
приказом заведующего
От « 26 » мая 2017 г.
№ 80/17
 / Н.Ф.Вохмина/



**Положение
о порядке приема, перевода, отчисления детей
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №
104 комбинированного вида»
(МБДОУ № 104)**

г.Красноярск, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления в МБДОУ № 104 (далее - Положение) разработано на основе [Федерального закона](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293 «об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 (ред. от 27.08.2015) "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (вместе с "СанПиН 2.4.1.3049-13. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы..."), Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015 г. 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", Постановления администрации г.Красноярска от 22 мая 2007 г. № 304 «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений города Красноярска», Приказа главного управления образования от 26.01.2017 "О закреплении территориальных границ за дошкольными учреждениями г. Красноярска" и Уставом МБДОУ № 104.

Настоящее Положение определяет правила приема, отчисления в МБДОУ № 104, а также перевода граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).

- 1.2. Целью настоящего Положения является соблюдение прав граждан на получение дошкольного образования.
- 1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения соответствующим приказом заведующего МБДОУ и действуют вплоть до принятия новых.
- 1.4. В случае противоречия настоящего положения действующему законодательству РФ применению подлежат нормы законодательства РФ.

2. Прием воспитанников

- 2.1. Положение обеспечивает прием в МБДОУ лиц, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее – закрепленная территория).
- 2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Положением.
- 2.3. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. При определении возрастной группы учитывается возраст ребёнка на 1 сентября текущего года. Ребёнок, 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.

2.4. МБДОУ 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). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

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

2.5. Документы о приеме подаются в МБДОУ, 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).

2.6. Прием в МБДОУ 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 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.7. МБДОУ 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 МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

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

2.8.2. дата и место рождения ребенка;

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

2.8.4. адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

2.8.5. контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.10. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют:

2.10.1. оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.11. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют:

2.11.1. свидетельство о рождении ребенка.

- 2.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.13. 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.
- 2.14. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.15. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ, до начала посещения ребенком образовательной организации.
- 2.16. Копии предъявляемых при приеме документов, хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы согласно описи.
- 2.17. 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.
- 2.18. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.
- 2.19. 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.
- 2.20. 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 образовательном учреждении. Место в образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.21. После приема документов, указанных в настоящем Порядке, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - Договор).
- 2.22. Одновременно с подписанием Договора МБДОУ 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 ребёнка и его родителей (законных представителей). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе, через информационные системы общего пользования с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом учреждения фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- 2.23. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ о приеме ребёнка) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ 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.
- 2.24. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в МБДОУ № 104 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (в главное управление образования администрации г. Красноярска).

3. Перевод воспитанников

- 3.1. Общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:
- 3.1.1. по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
 - 3.1.2. в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
 - 3.1.3. в случае приостановления действия лицензии.
- 3.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 3.3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 3.4. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.
- 3.4.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:
 - 3.4.2. осуществляют выбор принимающей организации;
 - 3.4.3. обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
 - 3.4.4. при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
 - 3.4.5. обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

- 3.5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
- 3.5.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
 - 3.5.2. дата рождения;
 - 3.5.3. направленность группы;
 - 3.5.4. наименование принимающей организации;
 - 3.5.5. в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.
- 3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 3.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).
- 3.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
- 3.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.
- 3.10. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.
- 3.11. Принимающая организация при зачислении обучающегося, 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 обучающегося в принимающую организацию.
- 3.12. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии – в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015 г. N 1527 г. Москва "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".
- 3.13. Перевод ребёнка из одной группы в другую группу внутри МБДОУ осуществляется на основе заявления родителя (законного представителя) при условии наличия свободных (вакантных) мест в выбранной группе. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- 3.13.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - 3.13.2. дата и место рождения ребенка;
 - 3.13.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - 3.13.4. адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - 3.13.5. контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

- 3.13.6. направленность группы.
- 3.14. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт о переводе обучающегося с указанием группы, в которую осуществляется перевод.
- 3.15. Перевод ребёнка на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. Примерная форма заявления о согласии на перевод ребёнка на обучение по адаптированной образовательной программе размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося организация вносит изменения в Договор (оформляет дополнительное соглашение к Договору) и в трехдневный срок издает распорядительный акт о переводе обучающегося на обучение по адаптированной образовательной программе. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ № 104 изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нём даты.
- 3.16. Перевод детей с адаптированной программы на общеразвивающую осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, заявления родителей (законных представителей).
- 3.17. Перевод ребёнка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября.
- 3.18. В летний период и при уменьшении количества детей ребёнок может временно переводиться в другие группы МБДОУ.

4. Отчисление воспитанников

- 4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:
- 4.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);
- 4.1.2. досрочно по основаниям:
- По инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 4.1.2.1. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ № 104, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 4.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с распорядительным актом фиксируется в указанном акте и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Копия распорядительного акта об отчислении обучающегося выдаётся на руки родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося, что также фиксируется в акте подписью родителей (законных представителей) ребенка. Иные документы (копии документов), содержащиеся в личном деле ребёнка выдаются родителям (законным представителям) по заявлению.