

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара**

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1
«10» апреля 2017г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАДОУ

И.Н.Цыс
«12» апреля 2017г.

**Порядок
приема, перевода, отчисления воспитанников,
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между Муниципальным автономным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 14 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара
и родителями (законными представителями) воспитанников**

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 № 14 общеразвивающего вида» г.Сыктывкара (далее – МАДОУ «Детский сад №14») 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 15.05.2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «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 № 14» г. Сыктывкара.

2. Информацию о порядке приема воспитанников в МАДОУ «Детский сад № 14» родители (законные представители) могут получить:

- на личном приеме директора МАДОУ «Детский сад № 14» 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 №14», расположенном на 1 этаже, возле кабинета директора,

- на официальном сайте МАДОУ «Детский сад №14».

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

4. Порядок считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

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

II. Прием воспитанников в МАДОУ «Детский сад № 14»

6. Основанием для приема ребенка в МАДОУ «Детский сад №14» 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:

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.

Форма заявления (приложение 1) размещается образовательной организацией на сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

10. После приема документов МАДОУ «Детский сад №14» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Подписание договора в двух экземплярах, является обязательным для обеих сторон.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. 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.

12. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ «Детский сад №14» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

13. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ «Детский сад №14», заводится личное дело, в котором хранятся заявление, договор об образовании, согласие на обработку персональных данных, направление УДО.

14. В МАДОУ «Детский сад № 14» ведется Книга движения детей, которая предназначена для регистрации информационных сведений о воспитанниках и родителя (законных представителей). Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МАДОУ «Детский сад № 14».

III. Перевод и отчисление воспитанников МАДОУ «Детский сад № 14»

15. 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.

16. Перевод воспитанников в другую группу в рамках МАДОУ «Детский сад № 14» осуществляется:

- в течение года по предложению руководства с получением письменного согласия родителей (законных представителей) или по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест;
- в течение года или в начале 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 из одной возрастной группы в другую возрастную группу при наличии свободных мест.

17. 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.

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

- направляют учредителю заявление о переводе в принимающую организацию.

19. 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 № 14» 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.

20. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, руководитель МАДОУ «Детский сад № 14» 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.

21. При получении документов на воспитанника родитель (законный представитель) обязан произвести окончательный расчет с МАДОУ «Детский сад № 14» (внести родительскую плату). Квитанция об оплате предоставляется МАДОУ «Детский сад № 14».

22. 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.

23. 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 № 14», согласованного с учредителем.

24. На основании договора о сотрудничестве на случай приостановления деятельности по реализации программ дошкольного образования и/или присмотра

и ухода воспитанники МАДОУ «Детский сад № 14» 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 № 14» в связи с временным переводом в принимающую организацию. Форма письменного согласия родителей (законных представителей) приведена в приложении № 3 порядка.

25. 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 № 14» в принимающую организацию.

26. МАДОУ «Детский сад № 14», 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.

27. МАДОУ «Детский сад № 14» 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».

28. Прием воспитанников осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

29. 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.

30. 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).

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

32. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ «Детский сад №14» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться воспитанники, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод.

33. О предстоящем переводе воспитанников МАДОУ «Детский сад № 14» 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.

34. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МАДОУ «Детский сад № 14» 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.

35. МАДОУ «Детский сад № 14» 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.

36. После получения соответствующих письменных согласий, МАДОУ «Детский сад №14» 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.

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

38. МАДОУ «Детский сад № 14» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, соответствующие письменные согласия, личные дела воспитанников.

IV. Порядок оформления прекращения отношений между МАДОУ «Детский сад № 14» и родителями (законными представителями) воспитанников

39. Основанием для отчисления воспитанников из МАДОУ «Детский сад № 14» 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 № 14».

40. Отчисление воспитанников закрепляется приказом МАДОУ «Детский сад № 14» об отчислении. Права и обязанности воспитанника, родителя (законного представителя) воспитанника, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ «Детский сад № 14».

V. Делопроизводство

41. Срок хранения «Журнала регистрации договоров об образовании» – 5 лет.
42. Срок хранения Книги движения детей – 75 лет.

Приложение 1

к порядку приема, перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «Детский сад № 14» и родителями (законными представителями) воспитанников (утв. Приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014г. №293)

Директору МАДОУ
«Детский сад №14»
Цыс И.Н.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

в число воспитанников детского сада с _____ 20 ____ г.

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) _____

Мать: _____

(Ф.И.О., контактный телефон)

Отец: _____

(Ф.И.О., контактный телефон)

Ознакомлен (в том числе через информационные системы общего пользования) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации.

(дата)

(подпись)