

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 15.05.2013г. №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 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

**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 15.05.2013г. №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 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 представителях). 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:

- 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 руководства с получением письменного согласия родителей (законных представителей) или по заявлению родителей (законных представителей) 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)