

Рассмотрено и принято
на Педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад № 26»
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Рассмотрено
На Совете родителей
МАДОУ «Детский сад № 26»
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МАДОУ
«Детский сад № 26»
О.В. Горлова
Приказ № 49 от 31.08.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О приеме на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, о переводе в следующую
возрастную группу, о порядке перевода из другой
образовательной организации, сохранении места и отчислении
воспитанников муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 26»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение (далее по тексту **Положение**) регулирует прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе в следующую возрастную группу, о порядке перевода из другой образовательной организации, сохранении места и отчислении воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее по тексту **ДОУ**).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и в статью 67 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» в ч. 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 « Об образовании в Российской Федерации». Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 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 уровню и направленности» с изменениями на 25.06.2020 г., Приказ от 25.06.2020 г. № 320 Министерства Просвещения РФ «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности». Приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением администрации Энгельского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги» 30 декабря 2011 года № 6384. Положение о комплектовании воспитанниками образовательных организаций Энгельского муниципального района, реализующих программы дошкольного образования.

1.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе в следующую возрастную группу, перевод из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности, сохранении места и отчислении воспитанников определяется ДОУ на основании Положения.

1.4. Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе в следующую возрастную группу, порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности, сохранении места и отчислении воспитанников обеспечивает прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Положение в ДОУ обеспечивает также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен ДОУ.

1.6. Настоящее Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе в следующую возрастную группу, перевод из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности, сохранении места и отчислении воспитанников ДОО рассматривается и принимается на Педагогическом совете и утверждается руководителем. Действует до принятия нового.

1.7. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, определяются настоящим Положением.

1.8. Заведующий в рамках своей компетенции:

- осуществляет прием, перевод воспитанников в следующую возрастную группу, перевод из одной организации в другую, сохраняет место за воспитанником;
- осуществляет формирование контингента воспитанников;
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками (согласно возрасту) на начало учебного года в срок с 15 мая до 31 августа включительно;
- производит прием воспитанников на вновь вводимые места в ДОО и доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в ДОО в течение всего учебного года;
- размещает на информационном стенде ДОО и на официальном сайте в сети Интернет информацию о контингенте воспитанников в течении 2 –х дней после изменения в его количестве.

1.9. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);

- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе в следующую возрастную группу, перевод из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности, сохранении места и отчисления воспитанников.

2.1. Преимущественное право приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные организации имеют право дети:

- усыновленные (удочеренные), находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка;

- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.2. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка регулируются локальным нормативным актом (Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 26» Энгельсского муниципального района Саратовской области и родителями (законными представителями) ребенка (далее по тексту «Договор»)), который не может ограничивать установленные законом права сторон, определяющий права, обязанности и ответственность ДОУ и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и платы за присмотр и уход ребенка в ДОУ.

2.4. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002 г. № 15-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2002, № 30, ст.3032);

- б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;
- е) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ж) медицинская карта.

2.5. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируется руководителем образовательной организации или уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДООУ, с образовательной программой, с правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями Воспитанников и Родителей (законных представителей), согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.7. Нумерация договоров осуществляется с начала нового календарного года, с указанием через дробь года заключения.

2.8. Воспитанник считается принятым в ДООУ с момента подписания договора между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка.

2.9. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ в течение **трех рабочих дней** после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта.

2.10. Тестирование детей при приеме в ДООУ, переводе в следующую возрастную группу не производится.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Группы в ДООУ могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и методическими рекомендациями.

- 2.13. Количество групп в ДОУ определяется комитетом по образованию АЭМР исходя из их предельной наполняемости.
- 2.14. В ДОУ функционируют группы воспитанников раннего и дошкольного возрастов.
- 2.15. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений с детьми.
- 2.16. При приеме ребенка в ДОУ, руководитель под роспись знакомит родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, образовательной программой, правами и обязанностями воспитанников, а так же с порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, настоящим положением «О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе в следующую возрастную группу, порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности, сохранении места и отчислении воспитанников ДОУ» и другими локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность ДОУ.
- 2.17. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья ДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.
- 2.18. График приема родителей (законных представителей) ребенка по вопросам приема (зачисления) детей в ДОУ утверждается приказом руководителя и доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его в общедоступных местах или на сайте ДОУ в сети Интернет.
- 2.19. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящим Положением предъявляются руководителю ДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые комитетом по образованию, до начала посещения ребенком ДОУ.
- 2.20. Родители (законные представители) ребенка должны в течение 15 дней с момента выдачи направления передать его руководителю ДОУ с целью приема ребенка в ДОУ. В случае, когда родители (законные представители) не передали направление в ДОУ без уважительной причины в срок, указанный в данном пункте, направление аннулируется и за родителями (законными представителями) ребенка сохраняется право подачи заявления на предоставление их детям места в ДОУ на общих основаниях. На освободившееся место выдается направление комитетом по образованию другому ребенку, состоящему на учете детей для зачисления детей в ДОУ.
- 2.21. Направление аннулируется в случае, если ребенок не был зачислен на основании приказа в ДОУ в срок до 1 ноября текущего года на основании направления, полученного в период с 15 мая по 31 августа текущего года, направления выданного в период с 1 сентября по 30 апреля через 15 дней после его выдачи.
- 2.22. Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, руководитель ДОУ издает распорядительный акт (приказ) об утверждении контингента воспитанников.
- 2.23. Руководитель ДОУ ведет «Книгу движения детей», которая предназначена для регистрации сведения о детях, родителях (законных представителях) ребенка и контроля

за движением контингента детей ДООУ, «Книга движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью и заверена подписью руководителя.

2.24. Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, руководитель ДООУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в детский сад в течение года издается распорядительный акт (приказ) о его зачислении.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.26. Обязательной документацией по комплектованию ДООУ, являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель.

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, по заявлению родителей (законных представителей) сохраняется на время:

- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно - курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- летнего периода;
- болезни ребенка, а также на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки);
- по иным уважительным причинам.

3.2. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в ДООУ только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней.

4. Порядок и условия осуществления перевода в следующую возрастную группу, переводе из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности (далее – Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося 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 (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

4.1. По инициативе родителей (законных представителей) ребенка;

а) родители (законные представители) обучающегося, вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

б) при переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители); обращаются в орган

исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

в) после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) обучающегося, обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию;

г) при переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) осуществляют выбор частной образовательной организации, обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

д) после получения информации о наличии свободного места родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию;

е) исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов;

ж) принимающая организация при зачислении воспитанника, в течение двух рабочих дней, с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении.

4.2. В случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии.

4.3. В случае приостановления действия лицензии.

4.4. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу производится в следующем порядке:

а) перевод осуществляется ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего с 1 сентября.

б) перевод воспитанников из группы в группу следующего уровня обучения осуществляется в соответствии с результатами педагогической диагностики, в соответствии с возрастом воспитанника.

в) перевод воспитанника в другое дошкольное учреждение на период ремонта осуществляется по желанию родителя (законного представителя), на основании приказа комитета по образованию о закрытии ДООУ на ремонт, с указанием номеров ДООУ для распределения детей.

5. Прекращение образовательных отношений с воспитанниками (отчисление).

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Учреждения в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

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

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

5.4. Отчисление воспитанника из ДОУ оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя.

5.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты его отчисления.

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 26»
Горловой Ольге Владимировне

От _____
Проживающего по адресу: _____
Паспортные данные: серия _____ № _____
Дата выдачи _____ Кем выдан _____
Контактный телефон: _____ Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить в МАДОУ «Детский сад № 26» моего сына (дочь)

(указать фамилию, имя, отчество ребенка, дата рождения, место рождения)

свидетельство о рождении: _____

прописанного по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России - _____

Режим пребывания (по необходимости) _____

Желательная дата приема на обучение _____

Наличие братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье _____

К заявлению копии документов прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
Дата подпись расшифровка

С документами на осуществление образовательной деятельности ознакомлен:

1. Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
2. Уставом МАДОУ «Детский сад № 26»;
3. Образовательной программой;
4. Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным

приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района от 23.12.2019 года № 1258 – од;

5. Локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

Дата подпись расшифровка

Даю согласие МАДОУ «Детский сад № 26», зарегистрированному по адресу: РФ, 413117, Саратовская область, город Энгельс, улица Тракторная, дом 11, ОГРН 1026414904360, ИНН 6449010118, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

Приложение 2

Журнал регистрации дополнительных соглашений и договоров о приеме воспитанников

№ п/п	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Номер договора и дата регистрации	Номер договора и дата регистрации	Номер и дата приказа о зачислении	Ф.И.О. ответственного	Ф.И.О. родителя (законного представителя) подавшего заявление	Домашний адрес

Расписка в получении документов
для приема воспитанника в МАДОУ «Детский сад № 26»

г.Энгельс

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №26» Энгельсского муниципального района Саратовской области, в лице заведующего Горловой Ольги Владимировны, действующей на основании Устава, приняла от

ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество	Вид документа (копия, оригинал, нотариальная)	Отметка о приеме документов	Подпись родителя (законного представителя) о получении документов
1	Заявление родителя (законного представителя)				
2	Медицинская карта				
3	Свидетельство о рождении ребенка (копии)				
4	Паспорт (копии) родителей (законных представителей)				
5	Справка о прописке ребенка (справка с места жительства)				
6	Паспорт (копии) на доверенных лиц				
7					
8					

9					
10					

О чем от «__» ____ 20____ года за регистрационным № ____ в «Журнале приема детей» внесена запись.

Документы передал: _____ Документы принял: _____

Приложение 4

Книга движения детей МАДОУ «Детский сад № 26»

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Сведения о родителях ребенка				
			Ф.И.О.		Где работает (наименование, адрес, телефон учреждения)		
			отца	матери	отец	мать	

Сведения о родителях ребенка			№ договора, дата заключения	№ направления дата выдачи	№ приказа дата зачисления	№ приказа, дата отчисления	Примечание
Кем работает		Домашний адрес и телефон					
отец	мать						