

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 111 Г.КРАСНОЯРСКА
660077, Г. КРАСНОЯРСК, УЛ. 78 ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ БРИГАДЫ, 27, Т.200 35 69,
ИНН 2465335363 ОГРН 1202400025640

ПРИНЯТО
на Общем собрании
трудоого коллектива
Протокол № 2 от 14.04 2022 г.

С учетом мнения
Совета родителей

Протокол № 2 от 31.05 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 07/1 от 31.05 2022 г.
Заведующий МАДОУ № 111
Т.М. Цидимова



ПРАВИЛА
приема, перевода, отчисления детей
МАДОУ № 111

г. Красноярск, 2022



1. Общие положения

1.1. Правила приема, перевода, отчисления детей (далее – Правила) разработаны для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111» (далее - МАДОУ) на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза», Постановления администрации города Красноярск от 22 мая 2007 г. №304 «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений города Красноярск», Приказа главного управления образованием администрации г. Красноярск от 12.03.2014г. №189/п «О закреплении территориальных границ микроучастков за дошкольными образовательными учреждениями», Уставом МАДОУ № 111.

1.2. Целью настоящих правил является соблюдение прав граждан на получение дошкольного образования.

1.3. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения соответствующим приказом заведующего МАДОУ и действуют вплоть до принятия новых.

1.4. В случае противоречия настоящих Правил действующему законодательству РФ применению подлежат нормы законодательства РФ.

2. ПРИЕМ ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Правила обеспечивают прием в МАДОУ лиц, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее - закрепленная территория).

2.2. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября текущего года. Ребенок, 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.

2.3. МАДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.4. Документы о приеме подаются в МАДОУ при наличии соответствующего направления, выданного территориальным отделом главного управления образованием администрации г. Красноярск по Советскому району.

2.5. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала направления и 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».

2.6. МАДОУ 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 МАДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

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

2.7.2. дата и место рождения ребенка;

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

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

2.7.5. контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном



сайте МАДОУ в сети Интернет.

2.9. Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.10. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной 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 закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.11. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на незакрепленной территории, дополнительно предъявляют:

2.11.1. свидетельство о рождении ребенка.

2.12. 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.

2.13. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.14. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МАДОУ, до начала посещения ребенком учреждения.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.15. 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.

2.16. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ.

2.17. 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 МАДОУ.

2.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим положением, остаются на учете в списках детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение календарного года.

2.19. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - Договор).

2.20. Одновременно с подписанием Договора МАДОУ 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 ребенка и его родителей (законных представителей). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения 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.

2.21. Руководитель МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.



3. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Перевод детей с основной образовательной программы на адаптированную программу осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей). Перевод детей с адаптированной программы на основную образовательную осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и приказа.

3.2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября.

3.3. В летний период и при уменьшении количества детей ребенок может временно переводиться в другие группы МАДОУ.

4. ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКА

4.1. Основаниями для отчисления воспитанника из МАДОУ являются:

4.1.1. заявление родителя (законного представителя) воспитанника;

4.1.2. иные случаи, предусмотренные договором с учреждением, нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. При отчислении воспитанника из МАДОУ издается приказ об отчислении ребенка.

4.3. Заведующий МАДОУ или уполномоченное лицо в течение десяти рабочих дней с момента выбытия воспитанника из учреждения представляет в территориальный отдел главного управления образованием администрации г. Красноярска информацию о наличии вакантных мест в учреждении.

5. ДОКУМЕНТООБОРОТ

5.1. Книга учета движения детей

5.2. личное дело

5.3. договор

5.4. Книга регистрации заявлений





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя: 	МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 111" Пидимова Тамара Михайловна, Заведующий	00BB92D72A996A93295FC473C57FA4C0C D с 14.06.2022 10:27 по 07.09.2023 10:27 GMT+03:00	29.05.2023 10:18 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа