

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
«Медведский детский сад «Берёзка»

641016, Россия, Курганская область, Щучанский район, село Медведское, улица Нефтяников, дом 108

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
протокол №4 от 31 мая 2016 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МКДОУ «Медведский ДС»  
Г. В. Черданцева  
Приложение №2 к приказу № 11  
от 31 мая 2016 г.



**Правила приёма на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования, порядок и основания перевода и отчисления  
детей муниципального казённого дошкольного образовательного  
учреждения «Медведский детский сад «Берёзка»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания перевода и отчисления детей муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Медведский детский сад «Берёзка» (далее Правила) регламентирует приём граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее ребёнок, дети, обучающийся) в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение "Медведский детский сад «Берёзка», осуществляющее образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее – МКДОУ «Медведский ДС», образовательная организация), в том числе порядок и основания перевода и отчисления обучающихся.
- 1.2. Правила разработаны в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МКДОУ «Медведский ДС».
- 1.3. Приём детей в образовательную организацию осуществляется заведующим МКДОУ «Медведский ДС» (далее – руководитель образовательной организации, руководитель МКДОУ «Медведский ДС»), в соответствии с Правилами.
- 1.4. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.5. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел народного образования Администрации Щучанского района (РОНО) Курганской области.

**2. Приём детей в образовательную организацию**

- 2.1. В МКДОУ «Медведский ДС» принимаются дети в возрасте, предусмотренном Уставом образовательной организации.
- В МКДОУ «Медведский ДС» принимаются дети с закреплённой за образовательной организацией территории (на основании действующего распорядительного акта органа местного самоуправления – администрации Щучанского района о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Щучанского района).
- При наличии свободных мест в образовательную организацию могут быть приняты дети с незакреплённой за образовательной организацией территории.
- 2.2. Приём детей в образовательную организацию осуществляется:
- по направлению (путёвке) отдела народного образования администрации Щучанского района (РОНО) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и приёму детей в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
  - по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);
  - на основании медицинского заключения (впервые поступающие в образовательную организацию).
- 2.3. Для приёма в образовательную организацию:
- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для приёма ребёнка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
  - б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.
- 2.4. 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.
- 2.5. При приёме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников из-за рубежа, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.6. В заявлении (Приложение 1) родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
  - дата и место рождения ребёнка;
  - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
  - адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
  - контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.
- Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами (установленными законодательством Российской Федерации) заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка:
- лицензией образовательной организации на осуществление образовательной деятельности;
  - Уставом образовательной организации;
  - образовательными программами, реализуемыми МКДОУ «Медведский ДС»;
  - и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности обучающихся.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в МКДОУ «Медведский ДС» почтовым сообщением с уведомлением о вручении (641016, Россия, село Медведское Щучанского района Курганской области, улица Нефтяников, 108) или на электронный адрес МКДОУ «Медведский ДС» (CherdantsevaGW@mail.ru), или посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Сайт администрации Щучанского района – 43025.ucoz.ru), Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке представления государственной и муниципальной услуги в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребёнка, и другие документы в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящих Правил предъявляются руководителю МКДОУ «Медведский ДС» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации (в течение 5 дней с момента выдачи направления) до начала посещения ребёнком образовательной организации. В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители) ребёнка информируют об этом руководителя МКДОУ «Медведский ДС» и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

Форма заявления размещается на информационном стенде и сайте образовательной организации.

- 2.7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место ребёнку в

- образовательной организации предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ «Медведский ДС». После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.
  - 2.9. После приема документов, указанных в пунктах 2.2., 2.3. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
  - 2.10. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт (далее - приказ) о приеме ребенка в образовательную организацию и заносит сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) в Книгу учёта движения детей МКДОУ «Медведский ДС» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации и в сети Интернет.
  - 2.11. После издания приказа ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.
  - 2.12. На каждого ребенка, принятого в МКДОУ «Медведский ДС», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и копии предъявляемых при приеме документов на время обучения ребенка.
  - 2.13. Родители (законные представители) обучающихся, представившие в образовательную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
  - 2.14. При приеме в образовательную организацию детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, в МКДОУ «Медведский ДС» создаются специальные условия для получения образования указанным обучающимся.
  - 2.15. Дети принимаются в МКДОУ «Медведский ДС» в течение всего календарного года по мере освобождения мест или создания новых мест.

### **3. Порядок и основания перевода детей из одной возрастной группы в другую**

- 3.1. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую осуществляет руководитель образовательной организации.
- 3.2. Обучающиеся МКДОУ «Медведский ДС» могут переводиться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:
  - по заявлению или согласию родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;
  - ежегодно в летний период при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;
  - временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина;

отсутствии работников МКДОУ «Медведский ДС» по уважительным причинам; в случае резкого сокращения количества детей в группе, например в летний период.

3.3. При переводе детей, руководитель образовательной организации издаёт приказ о переводе.

#### **4. Порядок и основания отчисления детей из образовательной организации**

4.1. Отчисление детей из образовательной организации осуществляется при расторжении договора об образовании с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно в следующих случаях:
  - 1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

При наступлении вышеперечисленного случая, руководитель образовательной организации письменно уведомляет родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о возможном расторжении договора об образовании за 14 календарных дней.

4.2. Отчисление обучающегося из МКДОУ «Медведский ДС» оформляется приказом об отчислении руководителя образовательной организации.

#### **5. 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 уровня и направленности**

5.1. 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 уровня 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 (далее исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершенно-

- летнего обучающегося;
  - в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
  - в случае приостановления действия лицензии.
- 5.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 5.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.
- 5.4. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося: осуществляют выбор принимающей организации; 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); при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в отдел народного образования Администрации Щучанского района (РНО) Курганской области для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций; 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.
- 5.5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
  - дата рождения;
  - направленность группы;
  - наименование принимающей организации.
- 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.
- 5.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 5.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).
- 5.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
- 5.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о приёме обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.
- 5.10. После приёма 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 приеме обучающегося в порядке перевода.

- 5.11. Принимающая организация при приеме обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о приеме обучающегося в принимающую организацию.
- 5.12. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.
- 5.13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет: в случае аннулирования лицензии – 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.
- 5.14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
- 5.15. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.
- 5.16. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного

образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

- 5.17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- 5.18. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.
- 5.19. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.
- 5.20. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о приеме обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о приеме делается запись о приеме обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.
- 5.21. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о приеме в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.