


Согласовано:  
Председатель совета Трудового коллектива  
Петрова Л. А.   
«01» сентября 2017 г.

Утверждаю:  
и.о.заведующей МКДОУ  
детский сад № 27 «Солнышко»  
Гаврилова Л. М.   
Приказ № 64 от 01.09.2017 г.



Порядок перевода и восстановления воспитанников  
в муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
художественно-эстетического развития воспитанников № 27 «Солнышко»  
Олонецкого национального муниципального района.

Принята на производственном собрании  
от 01.09.2017 г.  
Протокол № 1

2017 г.

## **1. Общие правила.**

1. Настоящие правила приема детей в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников № 27 «Солнышко» Олонецкого национального муниципального района (далее ДООУ) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), «Порядком приема и комплектования воспитанниками Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников № 27 «Солнышко» Олонецкого национального муниципального района.

2. В ДООУ принимаются дети в соответствии с постановлением Администрации Олонецкого национального муниципального района «Об утверждении списка детей, направленных в муниципальные казенные образовательные дошкольные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

Правила приема.

Прием детей в детский сад осуществляется на основании направления, выданного отделом образования и социальной работы Управления социального развития администрации Олонецкого национального муниципального района.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка
  - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя)
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

при предъявлении оригиналов документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Примерная форма заявления может быть размещена образовательной организацией на информационном стенде или на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием заявления может быть осуществлен в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

1. К заявлению о приеме в детский сад прилагаются:

- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- медицинский полис (копия)
- паспорта родителей (законных представителей) (копии)
- справка регистрации ребенка по месту жительства (допустима копия)
- документ подтверждающий льготу (при наличии) (копия) –
- медицинские документы о состоянии здоровья ребенка
- медицинская карта (формы №026/У-2000, утвержденная Минздравом РФ) с медицинским заключением.

2. Для зачисления ребенка родители (законные представители) предъявляют: документ, подтверждающий личность родителя (законного представителя), оригинал свидетельства о рождении.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства предъявляют документы на русском языке либо вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3. Родители (законные представители), направившие заявление и иные документы в электронном виде, оригиналы документов, предусмотренные пунктами 2.1., 2.2. настоящих правил, предъявляют руководителю ДООУ, в сроки, установленные администрацией ДООУ, до начала зачисления ребенка в ДООУ и посещения ребенком образовательной организации.

4. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с п.п.2.3, 2.4, в ДООУ не зачисляются и остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

5. Комплектование возрастных групп в ДООУ производится ежегодно с 1.08. по 15. 10. Зачисление ребенка в детский сад возможно в течение учебного года при наличии места и направления Управления образования. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия мест в соответствующей возрастной группе.

6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются ( переводятся) на обучение по адаптированной программе в группу компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого -медико - педагогической комиссии .

7. Между родителями ребенка (законными представителями) и дошкольной образовательной организацией заключается договор, определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком, длительность пребывания, режим посещения, а также размер и порядок платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Договор заключается на весь период пребывания ребенка в детском саду.

8. Зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию оформляется приказом руководителя в течении трех рабочих дней после заключения договора. Информация о приказе в трехдневный срок после издания размещается в разделе информации о воспитаннике в электронной базе портала муниципальных образовательных услуг по МКДОУ.

9. Родителей (законных представителей) вновь поступивших воспитанников администрация образовательной организации знакомит с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими деятельность дошкольной образовательной организации. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении при приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка фиксируется подписью родителей (законных представителей) (допустима подпись одного из родителей)

11. Родители (законные представители) ребенка дополнительно представляют в ДОУ выписку из лицевого счета в Сбербанке одного из родителей (законных представителей) воспитанника для начисления выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ, в соответствии с п.5 ст. 65 Федерального Закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

**3. Порядок сохранения места за воспитанником** Место за воспитанником, посещающим ДОУ, сохраняется на время: болезни или длительного обследования; пребывания в условиях карантина; прохождения санитарно-курортного лечения; ежегодного основного оплачиваемого отпуска родителей.

1. Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места представляют в ДОУ соответствующее заявление и другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по указанным выше причинам.

**4. Порядок перевода и отчисления воспитанников.** 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 образования и социальной работы Управления социального развития администрации Олонцкого национального муниципального района 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. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) 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.

- На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

После приема 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 зачислении обучающегося в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию. Родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка в другую муниципальную образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на основании

направления управления образования администрации г. Орла и при наличии мест в указанной образовательной организации.

Перевод воспитанника из групп компенсирующей или комбинированной направленности в общеразвивающую группу производится на основании рекомендаций городской психолого- медико-педагогической комиссии и приказа руководителя.

Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения 1.09. ежегодно

5. В приеме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Олонецкого национального муниципального район

