



РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА СУДАКА

---

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28 декабря 2010 г.

№ 1571

Об утверждении Правил приема, перевода  
и отчисления воспитанников муниципального  
дошкольного образовательного учреждения  
городского округа Судак

В соответствии со статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг», статьей 4 Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», администрация города Судак

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения городского округа Судак (прилагаются).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.
3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте городского округа Судак Республики Крым в телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [htt://sudak.rk.gov.ru](http://sudak.rk.gov.ru)
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Судак Сулейманова Р.А.

Глава администрации города Судак

И.Г. Степиков

Приложение  
к постановлению администрации  
города Судака № 1571  
от 28. 12. 2020г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. Настоящие правила регулируют деятельность дошкольных учреждений по вопросам перевода, приема, отчисления и восстановления воспитанников.
2. Комплектование Учреждений детьми основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.
3. Комплектование Учреждений детьми осуществляется заведующим, в порядке установленном Учредителем с 01 июня по 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование Учреждений на освободившиеся места.
4. Данные правила приема в Учреждения обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в Учреждения граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено соответствующее Учреждение.
5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.
6. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется по направлению отдела образования администрации города Судака посредством использования региональных информационных систем доступности дошкольного образования.
- 6.1. Прием детей в Учреждения осуществляется на основании следующих документов: направления, выданного отделом образования администрации города Судака, личное заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в детский сад 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032).

Учреждения могут осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общественного пользования. 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.  
е) о выборе языка обучения, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющиеся 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.

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

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в соответствующем учреждении все время обучения ребенка.

6. 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.

7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя в сети «Интернет», через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

8. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. 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, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

9. Зачисление ребенка в муниципальное бюджетное учреждение по итогам комплектования осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

10. Прием в Учреждение при наличии свободных мест осуществляется в течении всего учебного года.

11. Учреждение 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 воспитанников. Факт ознакомления фиксируется подписью родителей (законных представителей).

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

12. При зачислении ребёнка между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор (Далее Родительский договор), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей; длительность пребывания ребенка в Учреждении (не менее 180 дней в год), а так же размер оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, присмотр и уход. Один экземпляр Родительского договора выдается родителям (законным представителям). Отношение ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважении личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

13. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Реквизиты распорядительного акта в трехдневный срок после издания размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

15. Дети, уже посещающие Учреждение, могут перевестись в другое дошкольное образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) на основании заявления;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- в случае приостановления действия лицензии Учреждения;

Учредитель или уполномоченный им орган управления обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом. 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 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 Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

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 Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося

16. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей), но не более срока предусмотренного законодательством Российской Федерации.

17. Отчисление детей из Учреждения производится:

17.1. По заявлению родителей (законных представителей) ребенка в случае его перевода в другое дошкольное учреждение, переезда родителей и т. д. В этом случае за две недели следует подать заявление на имя заведующей. В заявлении обязательно нужно указать дату желаемого отчисления или дату перевода в другое дошкольное учреждение.

17. 2. По заявлению родителей в случае, если ребенку противопоказано посещение детского коллектива по медицинским показаниям, например, при выявлении туберкулеза. В этом случае отчисление проводится на основании справки от врача, предоставленной родителями или законными представителями ребенка.

17. 3. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и детсада, в том числе в случае ликвидации дошкольного учреждения.

17.4. В связи с завершением дошкольного образования и достижением ребенком школьного возраста.

17.5. По причине посещения детского сада менее 180 дней в год.

17.6. По причине длительного непосещения дошкольного учреждения без уважительной причины (более 20 дней подряд).

Уважительными причинами являются:

— болезнь ребенка и (или) родителей (законных представителей), подтверждаемая соответствующим документом;

— отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;

— отсутствие в летний период сроком до 75 дней независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей);

— устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей — сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;

— нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;

— карантин в детском саду;

— приостановление деятельности детского сада для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

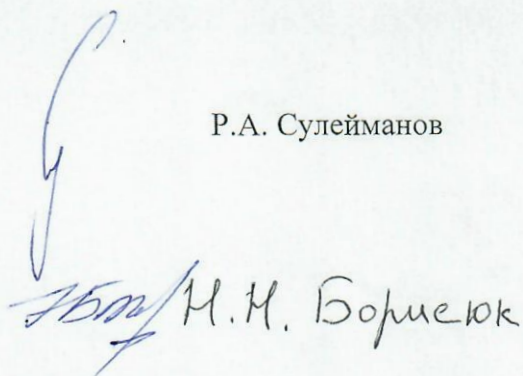
17.7. По причине неоплаты затрат на питание (родительская плата) в течение месяца с момента получения питания.

18. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется локальным актом заведующего Учреждением.

Заместитель главы администрации  
города Судака

Р.А. Сулейманов

Начальник отдела образования  
администрации города Судак

  
М.М. Борщук