

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 17»

Согласовано:  
Педагогическим советом  
Протокол № 4  
От «08» апреля 2018 г.

Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ № 17  
\_\_\_\_\_ Е.Л.Яковлева  
Приказ № 8 от 11.04.2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 17»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о правилах приема и порядке отчисления воспитанников муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 17», осваивающими образовательную программу дошкольного образования, (в дальнейшем МАДОУ «Детском саду № 17»), (далее по тексту – Положение) регулирует правила приема и порядок отчисления воспитанников дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту — ДОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Уставом и другими нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность ДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Целью Положения является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) ДОУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4. Задачами Положения являются :

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.

## 2. ПРАВИЛА ПРИЕМА В МАДОУ

2.1 Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.2. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена дошкольное образовательное учреждение.

2.3. Прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется на основании направления МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма», личного заявления родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Примерная форма заявления размещается в МАДОУ «Детском саду № 17» на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в дошкольное образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

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. Родители (законные представители) детей, проживающих в городском округе Верхняя Пышма, для зачисления ребенка в дошкольное образовательное 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 территории городского округа Верхняя Пышма или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Государственные и муниципальные учреждения размещают распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2.6. 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.

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

2.8. При наличии льготной категории родители (законные представители) дополнительно представляют документ, подтверждающий право внеочередного или первоочередного приема.

2.9. Преимущественное право зачисления ребенка в организацию имеют лица, пользующиеся льготами в соответствии с действующим законодательством РФ.

Для подтверждения права на внеочередное, первоочередное предоставление места в дошкольное образовательное учреждение родители (законные представители) предоставляют документы, подтверждающие льготное право на зачисление его ребенка в дошкольное образовательное учреждение:

- удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- удостоверение и справка с места работы сотрудника, проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы;
  - справка с места работы судьи;
  - справка с места работы прокурорского работника;
  - справка с места работы сотрудника Следственного комитета;
- справка с места службы погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами, сотрудников федеральных органов исполнительной власти и военнослужащих, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
  - справка с места службы военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
    - справка из учреждения медико-социальной экспертизы и/или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
    - справка с места работы сотрудника полиции;
    - справка с места службы сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудники полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
    - справка об инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом;
    - справка органов социальной защиты населения о приравнивании к многодетным семьям;
    - справка с места службы военнослужащих;
    - справка с места работы сотрудника органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении на время обучения ребенка.

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

2.12. При приеме ребенка в учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. 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.

2.13. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации документов о приеме в организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов и печатью учреждения.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.5.-2.8. настоящего устава, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждения. Место в учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15. В день приема документов, указанных в пунктах 2.5.-2.8. МАДОУ «Детский сад № 17» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ «Детский сад № 17» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждения.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.18. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МАДОУ «Детского сада № 17» издает приказ об утверждении списка воспитанников по группам. При поступлении ребенка в учреждение в течение учебного года, также издается приказ о его зачислении.

2.19. В МАДОУ «Детском саду № 17» ведется книга регистрации «Движение детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в учреждения. Книга регистрации «Движение детей» должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель МАДОУ «Детского сада № 17» обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в книге регистрации «Движение детей», сколько детей принято в дошкольное учреждение в течение учебного года и сколько выбыло (в школу и по другим причинам).

2.20. Руководитель МАДОУ «Детского сада № 17» предоставляет в МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» отчетность о количестве детей в каждой возрастной группе ежегодно в срок до 09 сентября текущего года.

### **3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ МАДОУ**

3.1. Отчисление ребенка производится приказом руководителя МАДОУ «Детского сада № 17» по следующим основаниям:

- завершения получения ребёнком дошкольного образования
- досрочно, по основаниям, установленным законодательством об образовании, а именно:
  - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
  - по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ «Детского сада № 17», в том числе в случае ликвидации ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МАДОУ «Детского сада № 17» об отчислении воспитанника.

### **4. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАНИКОМ В МАДОУ**

Место за ребенком, посещающим дошкольное образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

### **5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ МАДОУ**

Перевод несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, может быть осуществлен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

## **6. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В МАДОУ**

6.1. Несовершеннолетний обучающийся (воспитанник), отчисленный из МАДОУ «Детского сада № 17» по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление для обучения, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

6.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, желающие восстановиться в МАДОУ «Детский сад № 17», подают заявление о восстановлении и по согласованию с МКУ «Управлением образования городского округа Верхняя Пышма», на основании путевки восстанавливаются в МАДОУ.

6.3. В случае завершением срока обучения по адаптированным образовательным программам компенсирующей направленности обучающийся ребенок имеет право на первоочередное восстановление для обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в МАДОУ «Детском саду № 17» по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МАДОУ свободных мест;

6.4. Основанием для восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) МАДОУ «Детского сада № 17», о восстановлении.

## **7. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) ребенка и администрацией МАДОУ разрешаются Учредителем.

7.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.