

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
МАДОУ детский сад № 82  
Протокол № 3 от «17» 02 2017г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МАДОУ  
детский сад № 82  
*Маша* Шаяхметова А.И.  
Приказ № 340 от 17.02 2017г.



**ПРАВИЛА**  
**приема, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления**  
**воспитанников муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения детский сад № 82**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Правила приема, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее Правила) определяют порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 82 (далее МАДОУ).
- 1.2. Правила разработаны в соответствии с:
- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
  - Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".
  - Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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».
  - Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 22.11.2016 г. № 2561/46/36 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (в редакции распоряжения Департамента образования от 17.02.2017 г. № 858/46/36 с приложениями).
  - Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23.09.2016 г. № 1921.

Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 29.12.2016 г. № 2945/46/36 «О внесении изменений в распоряжение Управления образования от 30.04.2015 № 785/46/36 «Об утверждении методических рекомендаций по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации»».

- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 27.02.2017 № 956/46/36 «Об утверждении методических рекомендаций по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации».
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 г. № 689 «О закреплении территории муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями».
- Уставом МАДОУ детский сад № 82.

- 1.1. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников образовательных отношений, возникающих при осуществлении приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МАДОУ, определении сроков и последовательности осуществления административных действий в МАДОУ.
- 1.2. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников образовательных отношений, возникающих при осуществлении приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МАДОУ и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 1.3. Правила принимаются на Общем собрании работников МАДОУ и утверждаются приказом руководителя МАДОУ.

## **2. Общие требования к приему (зачислению) ребенка в образовательную организацию**

- 2.1. Прием в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме.
- 2.2. Организация, осуществляющая образовательную деятельность обязана ознакомить родителей (законных представителей) поступающего с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников их родителей (законных представителей).

- 2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.5. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинской карты ребенка с заключением медицинской «ясельной» комиссии о возможности посещения МАДОУ.
- 2.6. Документы о приеме подаются в МАДОУ, в которое предоставлено место в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
- 2.7. Информация о количестве детей, обучающихся в образовательной организации, возрастных группах, формах обучения, форме договора об образовании по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и оказанию услуг по присмотру и уходу за детьми размещается в соответствующем разделе официального сайта МАДОУ, а также на информационном стенде, расположенном в помещении учреждения.

### **3. Порядок и сроки выполнения действий при приеме (зачислении) ребенка в МАДОУ**

- 3.1. В МАДОУ принимаются дети, проживающие на территории муниципального образования «город Екатеринбург». Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в МАДОУ является решение городской комиссии об утверждении списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, которым предоставлено место в МАДОУ детский сад № 82. Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга регистрируются в «Журнале входящих документов».
- 3.2. Утвержденные поименные списки детей направляются в МАДОУ в срок до 25 мая текущего года.
- 3.3. До 30 июня текущего года руководитель МАДОУ проводит мероприятия по зачислению детей из поименных списков, утвержденных Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга.
- 3.4. В течение 5 дней с момента появления списков детей, получивших место в МАДОУ, руководитель осуществляет информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования одним из указанных способов:
  - по телефону;
  - заказным письмом по адресу проживания заявителя, указанного в заявлении, с уведомлением о предоставлении места ребенку в МАДОУ и сроках предоставления документов для зачисления;

- направление письма на электронную почту, указанную заявителем в учетной карточке;
- непосредственно при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) МАДОУ.

Дата и способ обращения регистрируются *«Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении в поименный список»*.

3.5. Прием в МАДОУ осуществляется при личном обращении родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

- заявление о приеме в МАДОУ;
- медицинская карта ребенка с заключением медицинской («ясельной») комиссии о возможности посещения МАДОУ;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребёнка.

3.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют 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.

3.7. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в разделе «Прием в детский сад» в сети Интернет.

3.8. Заявление о приеме ребенка в МАДОУ и документы, представленные родителями регистрируются в *«Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ № 82»*.

Оригинал заявления прикрепляется к приказу о зачислении, в личном деле хранится копия, заверенная руководителем МАДОУ.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МАДОУ № 82 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.

- 3.9. Родителям (законным представителям) ребенка выдается *Расписка в получении документов*, расписка заверяется подписью руководителя МАДОУ и печатью.
- 3.10. В день приема документов, указанных в п.3.7. раздела 3 настоящих Правил между МАДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании в двух экземплярах, после заключения договора руководитель МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка, о чем вносится запись в «*Реестр приказов о зачислении детей в МАДОУ детский сад № 82*» и в «*Книгу движения детей*».
- 3.11. На каждого зачисленного воспитанника заводится личное дело, где хранятся заверенные руководителем МАДОУ копии документов.
- 3.12. После зачисления детей в МАДОУ на 1-е число следующего месяца создается реестр зачисления детей на текущий учебный год (количество зачисленных с нарастающим итогом) для размещения на сайте МАДОУ.
- 3.13. В случае отказа родителя (законного представителя) от предоставленного места в МАДОУ. Ему необходимо обратиться к руководителю МАДОУ или в Управление образования Ленинского района с заявлением в срок до 30 числа каждого месяца.
- 3.14. Доукомплектование МАДОУ в течение учебного года проводится в таком же порядке, как и основное комплектование.

#### **4. Отказ в приеме (зачислении) ребенка в МАДОУ**

- 4.1. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в МАДОУ является представлением заявителем не всех документов необходимых для зачисления ребенка или выявлении в документах, представленных родителем (законным представителем) недостоверной информации или истечения срока действия (медицинская карта по форме №026-у).
- 4.2. В случае неявки родителей (законных представителей) на зачисление в МАДОУ в установленные сроки, заявление автоматически помещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующих распределений мест, до момента обращения родителей (законных представителей) в Управление образования по месту жительства.

#### **5. Сроки проведения зачисления в МАДОУ**

- 5.1. Период комплектования МАДОУ на следующий учебный год с 1 апреля по 30 июня текущего года.
- 5.2. Период доукомплектования МАДОУ с 1 июля по 31 марта текущего года.
- 5.3. Зачисление детей во вновь создаваемые группы и на свободные места проводится до даты указанной в Распоряжении Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

5.4. В случае, если родители (законные представители) не явились в МАДОУ в установленные сроки с заявлением на зачисление и (или) не представили необходимый пакет документов место в МАДОУ считается свободным.

## **6. Основания перевода воспитанников**

- 6.1. Перевод воспитанника из МАДОУ, в котором он обучается (далее – исходная организация) в другое МДОО, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее-принимая организация) в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
  - в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществлении образовательной деятельности;
  - в случае приостановлении действия лицензии;
  - временно, в случае невозможности проведения исходной организацией образовательной деятельности: ремонт, аварийная ситуация, создающая угрозу жизни и здоровью воспитанников, иные причины.
- 6.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.
- 6.3. По заявлению родителей (законных представителей) руководитель МАДОУ может перевести воспитанника в группу на год старше, при наличии свободных мест.

## **7. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей)**

- 7.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:
- осуществляют выбор принимающей организации (МАДОУ);
  - обращаются в выбранную организацию (МАДОУ) с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
  - при отсутствии свободных мест в выбранном МАДОУ обращаются в Управление образования интересующего его района г. Екатеринбурга для получения информации о наличии свободных мест в других МДОО.
- 7.2. МАДОУ принимает обращение родителей о наличии свободных мест и регистрирует в *«Журнале обращений родителей (законных представителей) о наличии свободных мест в МАДОУ № 82»*.
- Руководитель МАДОУ оформляет и направляет положительный/отрицательный ответ заявителю в установленные сроки законодательством РФ любым из указанных в обращении способом.
- 7.3. После определения принимающей организации и наличия в ней свободных мест родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую

организацию. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода указываются:

- а) фамилия, имя, отчество воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование МДОО, куда переводится.

7.4. На основании заявления родителей (законных представителей) исходная организация издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием МДОО, куда переводится. Выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

7.5. При зачислении в МАДОУ в порядке перевода, родители (законные представители) ребенка предоставляют личное дело вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанное МАДОУ в порядке перевода из другого МДОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

7.6. МАДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из другого МДОО, в течение двух рабочих дней с даты издания Приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходящую организацию о номере и дате Приказа о зачислении воспитанника.

7.7. В течение одного рабочего дня с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет районный отдел образования о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МДОО, из которого прибыл обучающийся.

## **8. Перевод воспитанника внутри МАДОУ**

8.1. По заявлению родителей (законных представителей) руководитель МАДОУ может перевести воспитанника в другую группу при наличии свободных мест.

8.2. Заявление родителей (законных представителей) пишется в произвольной форме на имя руководителя и хранится в личном деле воспитанника.

8.3. На основании заявления родителей (законных представителей) руководитель МАДОУ издает приказ о переводе воспитанника в другую группу.

8.4. По инициативе МАДОУ в случае:

- карантина в группе;
- закрытия группы в связи с аварийной ситуацией.

Основанием перевода является приказ руководителя МАДОУ.

## **9. Порядок и основание отчисления воспитанников из контингента МАДОУ**

9.1. Отчисление воспитанника из контингента МАДОУ может производиться в следующих случаях:

- связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) и достижением возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода, воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по заявлению родителей в связи с переездом в другой город, район;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

9.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) МАДОУ об отчислении.

9.3. Руководитель МАДОУ делает отметку о выбытии воспитанника в «*Журнале движения детей*».

9.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

### **10. Порядок и основания для восстановления воспитанника**

10.1 Восстановление отчисленного воспитанника не осуществляется.

10.2 Воспитанник отчисленный из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования имеет право для продолжения образования в других дошкольных образовательных учреждениях муниципального района, городского округа.