

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 563
620041, г. Екатеринбург, ул. Уральская 59 а, тел/факс:(343) 341-67-44
<http://563.tvoyasadik.ru/> электронная почта: detsad563@mail.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 2
от «30» ноября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МАДОУ детский сад № 563
Н.В. Гантимурова
Приказ № 102 от «29» декабря 2017 г.



Положение о порядке и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приеме, порядке и оснований перевода, отчисления воспитанников (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом № 1527 от 28.12.2015 г. Минобрнауки России «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 дошкольного образования соответствующих уровней и направленности».
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23.09.2016 года № 1921 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- 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»;
- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 17.02.2017 г. № 858/46/36 «О внесении изменений в распоряжение Управления образования от 22.11.2016 № 2561/46/36 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования «город Екатеринбург»;
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 563 (далее МАДОУ),
И регулирует порядок приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) МАДОУ.

1.1. Правила приема обеспечивают прием в МАДОУ детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее закрепленная территория) и включенных Департаментом образования Администрации Екатеринбурга в поименные списки МАДОУ.

1.2. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53 ст. 7598; 2013, № 2326; № 23 ст.2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; №

48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (Управление образования Кировского района Департамента образования Администрации города Екатеринбурга).

1.3. Обучающимися в МАДОУ являются воспитанники. Воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

1.4. МАДОУ реализует основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при возможности организации в МАДОУ режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы. В соответствии и имеющимися условиями в МАДОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет.

1.5. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Период комплектования МАДОУ на следующий учебный год – с мая по июль текущего года; период доукомплектования МАДОУ в течение учебного года – с июля по апрель текущего учебного года.

1.6. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.7. Срок данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

II. Направление поименных списков детей в МАДОУ

2.1. Порядок комплектования МАДОУ определяется Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург».

2.2. Поименные списки детей утверждаются на заседании городской комиссии, которое проводится в срок до 15 мая текущего года.

2.3. В срок до 25 мая текущего года копия Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, заверенная подписью начальника районного управления образования с утвержденными поименными списками детей (далее – поименные списки) направляются в МАДОУ и размещаются на информационном стенде МАДОУ.

III. Порядок зачисления в МАДОУ воспитанников

3.1. Основанием для проведения мероприятий по зачислению детей в МАДОУ является утвержденный городской комиссией список детей, направленный Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

3.2. Руководитель МАДОУ (или ответственное лицо, назначенное приказом) проводит мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

до 01 июня текущего года осуществляет размещение списков номеров заявлений на основании которых детям предоставлены места в МАДОУ, на информационных стендах МАДОУ, официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

до 15 июня текущего года осуществляет направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, уведомления о предоставлении ребенку места в МАДОУ о сроках представления документов, необходимых для зачисления. Результаты оповещения фиксируются в «Книге учета будущих воспитанников».

Осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МАДОУ и документами;

до 30 июня текущего года (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ;

до 30 июня (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано».

Зачисление ребенка в МАДОУ осуществляется путем издания приказа руководителя учреждения до 30 июня текущего года.

3.3. Руководитель МАДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период доукомплектования в следующие сроки:

в течение 3 дней с момента направления утвержденных списков детей в МАДОУ осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены места в МАДОУ, на информационных стендах МАДОУ, официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей в МАДОУ осуществляет направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в МАДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления;

осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МАДОУ с документами;

в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ;

в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано».

.

Зачисление ребенка в МАДОУ осуществляется посредством издания приказа руководителя МАДОУ в течение 2 месяцев с момента утверждения городской комиссией поименных списков детей (направления).

3.4. Основаниями для отказа в зачислении в учреждение, в смене учреждения являются следующие факты:

ребенок достиг возраста семи лет на 1 сентября текущего года, в котором производится распределение мест (комплектование);

ребенок проживает (пребывает) за пределами муниципального образования «город Екатеринбург»;

отсутствует медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка по форме № 026-у (истек срок действия).

IV. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ

4.1. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) и на основании медицинского заключения (форма 026-У).

4.2. Прием заявления и документов, заключение Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор):

При личном обращении при предъявлении оригиналов документов родитель (законный представитель) ребенка пишет заявление. Заявление регистрируется в «Книге регистрации заявлений для устройства детей в МАДОУ».

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей предъявляют:

- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);

- документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал и копия);

- документ, подтверждающий факт проживания или пребывания ребенка на территории муниципального образования «город Екатеринбург», Кировский район (оригинал и копия);

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка по форме № 026-у (оригинал).

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации во время обучения ребенка и в течение 5 лет с момента его отчисления.

4.3. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с

родителями (законными представителями) ребенка. Договору присваивается номер и регистрируется в «Журнал регистрации договоров об образовании».

Поступление ребенка в группу осуществляется по согласованию между родителем (законным представителем ребенка) и администрацией МАДОУ после заключения Договора.

4.4. Заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.5. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (их заверенные копии).

4.6. При приеме в МАДОУ родители (законные представители) знакомятся с Уставом, с 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 право ведения образовательной деятельности, Уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.7. Порядок обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МАДОУ детском саду № 563 закреплен в соответствующем локальном акте МАДОУ.

V. Порядок перевода воспитанников в другие группы, в другие дошкольные образовательные учреждения

5.1. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется на первое сентября текущего года в соответствии с возрастом воспитанника. Перевод воспитанника осуществляется на основании приказа заведующего МАДОУ.

5.2. Родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка, рожденного в сентябре-ноябре месяце, в возрастную группу на год старше при наличии свободных мест. Перевод осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника, выписки из протокола Педагогического совета, приказа заведующего МАДОУ, которые хранятся в личном деле ребенка.

5.3. Временный перевод детей в другие группы может быть произведен в следующих случаях:

- карантин в группе;

- вакцинация воспитанников живой вакциной полиомиелита в группе, которую посещает ребенок, не привитый от полиомиелита либо вакцинирующийся по индивидуальному графику.

5.4. Временный перевод детей в другие образовательные учреждения может быть произведен на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

- аварийной ситуации;
- на летний период (проведение ремонтных работ в МАДОУ);
- на время капитального ремонта МАДОУ.

Перевод в другое учреждение происходит на основании распоряжения Учредителя.

5.4. Родитель (законный представитель) имеет право на смену ДОО перевод ребенка из одной ДОО в другую.

Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей). 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 органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа 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.

В трехдневный срок родитель (законный представитель) должен:

1. Обратиться в исходную организацию с заявлением об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию;
2. Получить медицинскую карту;

3. Обратиться в принимающую организацию с заявлением о зачислении в порядке перевода из исходной организации.

Процедура зачисления в выбранную организацию происходит по порядку, указанному в разделе 2 настоящего Положения.

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.

VI. Порядок отчисления детей из МАДОУ

6.1. Отчисление ребенка из Учреждения производится по личному заявлению родителей (законных представителей) в связи с получением дошкольного образования (завершения обучения).

6.2. Отчисление воспитанника из МАДОУ может производиться досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае смены ДОО для продолжения освоения образовательной программы в другое дошкольное образовательное учреждение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или его родителей (законных представителей) и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Досрочное расторжение договора по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МАДОУ.

6.4. За воспитанником сохраняется место в МАДОУ в случае:

- болезни воспитанника;

- прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина;

- отпуска родителей (законных представителей);

- временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка) вне зависимости от продолжительности отсутствия родителей;

- отсутствие воспитанника по заявлению, написанному родителями (законными представителями), вне зависимости от причины отсутствия.

6.5. Отчисление ребенка оформляется приказом заведующего МАДОУ на основании личного заявления родителя (законного представителя).

VII. Ответственность

7.1. МАДОУ несет ответственность за:

- соблюдение «Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;

- соблюдение настоящего Положения;
 - своевременное и полное предоставление сведений в Департамент образования информации о движении контингента воспитанников, а также о наличии свободных мест в МАДОУ;
 - правильное ведение необходимой документации;
 - своевременное и полное предоставление информации родителям (законным представителям) о порядке зачисления ребенка в МАДОУ и о МАДОУ.
- 7.2. Родители (законные представители) воспитанника несут ответственность за:
- своевременное предоставление документов, необходимых для зачисления ребенка в МАДОУ.