

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.