

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 85» г. Перми

Протокол № 4 от 26.03.2024г

УТВЕРЖДЕН

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 85» г.
Перми

_____ / С.Д. Лбова/

Приказ № 01-18/86 от 28.03.2024г



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся
(воспитанников) муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 85» г.Перми**

Пермь, 2024 год

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 85» г. Перми (далее — Учреждение) регулирует порядок приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее — Положение).

1.2. Данное также регулирует возникающие спорные вопросы при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии:

1.3.1. с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (с изменениями и дополнениями);

1.3.2. Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательные программы дошкольного образования»;

1.3.3. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08 сентября 2020г. № 471 " О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236".

1.3.4. Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

1.3.5. ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. Перми от 8 апреля 2014г. №229 "О закреплении территорий города Перми за подведомственными муниципальными образовательными учреждениями, реализующими программу дошкольного образования"

1.3.6. ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города Перми от 15.02.2021 № 70 "Об утверждении Подходов к закреплению конкретных территорий города Перми за муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования администрации города Перми"

1.3.7. ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации г.Перми от 04 марта 2022г. №143 "Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

1.3.8. ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г.Перми от 1 марта 2013г. №112 "Об утверждении Положения о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми" (с изменениями на 10 января 2024 года);

1.3.9. Уставом Организации.

1.3.10 Порядок в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливается Организацией самостоятельно.

1.4. Положение призвано обеспечить принцип равных возможностей и реализацию прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольной образовательной организации.

1.5. Прием детей основывается на принципе открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желаний родителей (законных представителей).

Обучающимся в Учреждении являются воспитанники. Воспитанники - лица,

осваивающие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.6. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, осуществляет присмотр и уход за воспитанниками.

1.7. В Учреждение могут быть приняты дети с ограниченными возможностями здоровья для получения услуги дошкольного образования по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, дети-инвалиды для получения услуги дошкольного образования в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов, только при наличии в Учреждении специальных условий.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.

1.2. Срок настоящего Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок Приема (зачисления) обучающихся (воспитанников)

2.1. Контингент детей в Учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и направленности групп в учреждении. Количество детей в учреждении определяется в соответствии с муниципальным заданием и учетом санитарно-эпидемиологических норм и правил.

2.2. Прием и зачисление обучающихся (воспитанников) в Учреждение осуществляется в соответствии с Порядком, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08 сентября 2020г. № 471 " О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236"

2.3. Уполномоченным лицом осуществляется уведомление родителей (законные представители) о предоставлении ребенку места в Учреждении на основании списков переданных специалистом РОО руководителю Учреждения.

2.4. Уведомление родителей (законных представителей) о предоставления ребенку места в Учреждении осуществляется следующие сроки:

2.4.1. с 16 апреля по 30 апреля — на основании сформированного списка в основной период;

2.4.2 с 17 мая по 31 мая — на основании сформированного списка в дополнительный период;

2.4.3. в течение года - в течение пяти рабочих дней с момента получения от специалиста РОО сформированного списка на свободные места в Учреждении.

2.5. Способ информирования родителей (законного представителя) о предоставлении ребенку места в Учреждении фиксируется в журнале регистрации способов информирования родителей (*Приложение 1*).

2.6. Родители (законные представители), получившие уведомление о предоставлении ребенку места в Учреждении, обращаются в Учреждение с документами для приема ребенка в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления.

2.7. Родители (законные представители), не имеющие возможности обратиться в Учреждение в течение пяти рабочих дней с даты получения уведомления, извещают Учреждение о переносе даты подачи документов для приема ребенка в Учреждение любым возможным способом (посредством телефонной, электронной и почтовой связи).

2.8. Родителям (законным представителем) оформляется заявление на прием

(зачисление) ребенка в Учреждение по форме согласно Положению «О порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми», Постановлением администрации города Перми от 01.03.2013 №112 «Об утверждении Положения о порядке организации общедоступного дошкольного образования присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях г. Перми»;

2.9. Для зачисления (приема) ребенка в Учреждение родители (законные представители) предоставляет следующие документы и их копии:

2.9.1. Для зачисления ребенка в МОУ родители (законные представители) представляют следующие документы и их копии:

- заявление родителя (законного представителя);
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ ПМПК (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- дополнительно родители (законные представители) ребенка предъявляют в МОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.9.2. Документы предоставляются в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления в Учреждение.

2.1. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в Учреждение (*Приложение № 2*)

2.2. Уполномоченным лицом оформляется расписка в получении документов при подаче родителями (законными представителями) заявления о приеме ребенка в Учреждение по форме (*Приложение № 3*)

2.3. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года в порядке, установленном пунктом 3.2. Положению «О порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми», утвержденного постановлением администрации г.Перми от 23 марта 2022г. № 207 О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 01.03.2013 №112 «Об утверждении Положения о порядке организации общедоступного дошкольного образования присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях г. Перми (в редакции от 23.03.2022);

2.4. В этом случае родителям (законным представителем) выдается уведомление с указанием причин, препятствующих зачислению ребенка в Учреждение, согласно

приложению 13 к Положению «О порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми», утвержденного постановлением администрации г.Перми от 23 марта 2022г. № 207 О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 01.03.2013 №112 «Об утверждении Положения о порядке организации общедоступного дошкольного образования присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях г. Перми (в редакции от 23.03.2022);(Приложение № 4)

2.5. Выданные уведомления и расписки регистрируются в журнале выдачи родителям (законным представителям) расписок, уведомлений.(Приложение № 5)

2.6. На основании заявления и документов о приеме ребенка в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договора и издается приказ о зачислении ребенка в Учреждение.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законные представители) и на основании заключения ПМПК.

2.8. При приеме уполномоченное лицо Учреждения знакомит родителей (законные представители) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и ведение образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3. Порядок и основание перевода обучающихся (воспитанников)

3.1. Перевод воспитанников внутри Организации в другую группу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка при наличии свободных мест. Перевод в другую группу внутри Организации осуществляется в течение года на основании приказа руководителя.

3.1. Перевод обучающихся (воспитанников) в другие группы Учреждения:

3.1.1. Перевод в другие возрастные группы осуществляется на первое сентября текущего года в соответствии с возрастом воспитанника.

3.1.2. Временный перевод воспитанников в другие группы допускается 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;
- в летний период;
- на период аварийной ситуации и ремонтных работ.

3.2. Перевод детей в другой детский сад осуществляется на свободные места в порядке установленном Порядком и условиями 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 через Единый портал «Госуслуги» или в государственное бюджетное учреждение Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";.

При подаче в государственное бюджетное учреждение Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"; к заявлению прилагаются оригиналы следующих документов:

- Документ удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

4. Порядок отчисления обучающихся (воспитанников) из Учреждения

4.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется по следующим основаниям:

4.1.1. по заявлению родителей (законные представители), в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение или смене места жительства;

4.1.2. в связи с достижением воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;

4.1.3. при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Учреждении;

4.1.4. в случае досрочного расторжения договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего данное Учреждение, в установленном порядке.

4.2. Отчисление воспитанника из Учреждения производится по личному заявлению родителей (законные представители).

4.3 Родителям детей, отчисленных из МОУ по заявлению родителя (законного представителя), выдается уведомление о необходимости повторной подачи заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в МОУ (*приложение 6*)

5. Порядок урегулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения регулируются в Учреждении, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.3. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Положению о порядке приема, перевода
и отчисления обучающихся (воспитанников)

ЖУРНАЛ
регистрации способов информирования
родителей (законных представителей)

№	Дата	Время	Способ информирования	ФИО ребенка	Результат информирования
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2
к Положению о порядке приема, перевода
и отчисления обучающихся (воспитанников)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме ребенка в дошкольное
образовательное учреждение

№	Дата регистрации заявления	ФИО родителя	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень принятых документов
1	2	3	4	5	6

Приложение № 3
к Положению о порядке приема, перевода
и отчисления обучающихся (воспитанников)

РАСПИСКА

в получении документов при подаче родителями (законными представителями) заявления о приеме ребенка в муниципальное образовательное учреждение

В Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 85» г. Перми

(полное наименование образовательного учреждения)

От _____
(ФИО родителя (законного представителя))

В отношении ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

Дата и регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления:

1.	
2.	
3.	

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал

Подпись

расшифровка

«__» _____ 20__ г.
дата

Документы принял

Подпись

расшифровка

«__» _____ 20__ г.
дата

М.П.

Приложение № 4
к Положению о порядке приема, перевода
и отчисления обучающихся (воспитанников)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о непредставлении родителями (законными представителями)
необходимых документов для зачисления ребенка
в муниципальное образовательное учреждение

Настоящим уведомляем, что на основании заявления о приеме ребенка в Муниципальное образовательное учреждение «Детский сад № 85» г. Перми

(наименование учреждения)

от " __ " _____ 20__ г. зачисление ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

в МАДОУ «Детский сад № 85» г. Перми

(наименование образовательного учреждения)

невозможно по причине непредставления Вами следующих документов:

Руководитель муниципального образовательного учреждения
(уполномоченное лицо) _____

Приложение № 5
к Положению о порядке приема, перевода
и отчисления обучающихся (воспитанников)

ЖУРНАЛ

учета выдачи родителям (законным представителям) расписок,
уведомлений, копий приказов об отчислении из МОУ
при переводе ребенка в другое муниципальное образовательное
учреждение

№	Дата выдачи	Вид документа (уведомление, расписка, копия приказа)	Содержание	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Подпись родителя (законного представителя) в получении документа	Расшифровка подписи

Приложение № 6
к Положению о порядке приема, перевода
и отчисления обучающихся (воспитанников)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о необходимости подачи заявления о постановке ребенка на учет для направления в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования

Уважаемые родители (законные представители)!

Если Ваш ребенок выбывает (отчислен) из муниципального дошкольного учреждения или зачислен в группу с 4-часовым пребыванием, и Вы планируете в дальнейшем получать услугу дошкольного образования в муниципальном дошкольном учреждении (далее МОУ), то Вам необходимо вновь подать заявление о постановке ребенка на учет для направления в МОУ.

Прием заявлений и постановка детей на учет осуществляются:

в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru;

посредством подачи документов в государственное бюджетное учреждение Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";

посредством почтовой связи с вложением копий документов, заверенных надлежащим образом.

За дополнительной информацией Вы можете обратиться в отдел образования района по месту жительства.

Руководитель муниципального образовательного учреждения _____