

новое



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. заведующего МАДОУ  
«Детский сад № 97» г. Перми

Я.В. Артемьева

Приказ № 34/1-04 от 07.04. 2017 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приёма, перевода и отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 97» г. Перми

#### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода и отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 97» г. Перми (далее – Положение) разработано в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории города Перми, в получении услуги дошкольного образования, присмотра и ухода, оказания помощи семье в воспитании, исходя из имеющихся в городе Перми условий и возможностей, и регламентирует порядок организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми (далее – МОУ), реализующих образовательную программу дошкольного образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014,
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 (далее – Порядок приема в МОУ),
- 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 (далее – Порядок перевода),
- Постановлением администрации города Перми от 07.04.2017 № 265 «О внесении изменений в Положение о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных

образовательных учреждениях города Перми, утвержденное постановлением администрации города Перми от 01.03.2013 № 112»,  
-Уставом МОУ.

1.3. В МОУ принимаются воспитанники в возрасте, согласно Устава МОУ.

1.4. В МОУ могут быть приняты дети с ограниченными возможностями здоровья на основании заключения муниципального казённого учреждения системы образования «Психолого-медико-педагогической комиссии» г. Перми для получения услуги дошкольного образования, дети-инвалиды для получения услуги дошкольного образования в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

## **II. Порядок приёма (зачисления) воспитанников**

2.1. Контингент воспитанников в МОУ формируется в соответствии с возрастом детей. Количество воспитанников в учреждении определяется в соответствии с муниципальным заданием, с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.2. Приём детей в МОУ осуществляется на основании списка детей для зачисления в МОУ, переданных специалистом отдела образования Кировского района г. Перми (далее - Список).

2.3. Информирование родителей (законных представителей) о предоставлении ребёнку места в МОУ осуществляется представителем МОУ, уполномоченным приказом руководителя МОУ, на основании Списка посредством:

- телефонной связи;

- почтовой связи;

- интернет-связи в личном кабинете пользователя на сайте [www.permsad.permedu.ru](http://www.permsad.permedu.ru) (далее – Дошкольный портал).

Уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в МОУ осуществляется в следующие сроки:

- с 15 мая по 16 июня – основной этап (в группы с 12-часовым пребыванием);

- с 26 июня по 14 июля – дополнительный этап (в группы с 12-часовым пребыванием при наличии свободных мест и 4-часовым пребыванием)

- в течение года – при наличии свободных мест в группы 12-часового пребывания и 4-часового пребывания.

Способ информирования родителя (законного представителя) о предоставлении места в МОУ фиксируется в журнале регистрации способов информирования родителей.

2.4. Родители (законные представители), получившие уведомление о предоставлении ребёнку места в МОУ, обращаются в МОУ с документами для приёма ребёнка в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления.

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

2.5. Приём и зачисление в МОУ осуществляется в соответствии с порядком, установленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Родителями (законными представителями) оформляется заявление на прием ребенка в МОУ по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.6. Для зачисления в МОУ в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления родителей (законных представителей) в МОУ представляются следующие документы и их копии:

- заявление родителей (законных представителей) – оригинал,
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10-ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»- копия и оригинал;
- свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий законность представления прав ребёнка-копия и оригинал;
- медицинская карта-оригинал;
- документ, подтверждающий родство заявителя(или законность представления прав ребёнка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации - для родителей (Законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства - оригинал и копия.

Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение.

2.7. Уполномоченным лицом оформляется расписка в получении заявления о приеме ребенка в МОУ и документов.

2.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ. Место в МОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года в установленном порядке.

В этом случае родителям (законным представителям) выдается уведомление с указанием причин, препятствующих зачислению ребенка в МОУ.

2.9. В МОУ ведется журнал учета выдачи родителям (законным представителям) расписок, уведомлений.

2.10. На основании заявления и документов о приеме ребенка в МОУ,

между МОУ и родителями (законными представителями) заключается договор и издается приказ о зачислении ребенка в МОУ.

2.11. Ребенок подлежит снятию с учета нуждающихся в предоставлении места в МОУ в течение трех рабочих дней с даты издания распорядительного акта МОУ о зачислении ребенка в состав воспитанников на 12-часовую услугу.

2.12. МАДОУ вправе не допускать и не принимать Воспитанника (ребенка) Заказчика (родителя) в дошкольное образовательное учреждение, в случае не предоставления со стороны Заказчика(родителей) необходимых медицинских документов (справок) в отношении ребенка о возможности посещения им дошкольного образовательного учреждения согласно действующего законодательства РФ, в том числе ФЗ от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», ФЗ от 18.06.2001 г. № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации» в части прохождения ребенком туберкулинодиагностики и т.д.

2.13. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия договорных отношений с МАДОУ Родители обязаны своевременно предоставлять в МАДОУ все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации, в том числе осуществлять необходимые прививки, медицинские обследования и т.д., предоставлять медицинские документы (справки) в отношении ребенка о возможности посещения им дошкольного образовательного учреждения согласно действующего законодательства РФ, в том числе исполнять требования ФЗ от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», ФЗ от 18.06.2001 г. № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации» в части прохождения ребенком туберкулинодиагностики и т.д.

### **III. Порядок перевода воспитанников.**

3.1. Перевод воспитанников из одной группы в другую осуществляется руководителем учреждения.

3.2. Воспитанники, освоившие в полном объеме образовательную программу, переводятся в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года.

3.3. Перевод воспитанников в другую возрастную группу допускается в следующих случаях: в летний период, во время карантина, на время ремонта, с согласия родителей (законных представителей). Перевод воспитанников в другую возрастную группу в течение учебного года допускается в исключительных случаях только с согласия родителей (законных представителей) и оформляется приказом заведующего.

3.4. Воспитанники МОУ по желанию родителей (законных представителей) могут выбыть в другие дошкольные учреждения в связи с переменой места жительства, получением направления в образовательную

организацию компенсирующего вида ( по заключению психолого-медико-педагогической комиссии).

3.5. Перевод детей в другое МОУ осуществляется на свободные места в порядке, установленном законодательством, на основании заявления родителей (законных представителей) в районный отдел образования.

#### **IV. Порядок отчисления воспитанников.**

4.1. Отчисление воспитанников из МОУ осуществляется по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение или смене места жительства;
- в связи с достижением воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной школы;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МОУ или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в МОУ;
- в случае досрочного расторжения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего МОУ, в установленном порядке.

4.2. Родителям детей, выбывающих из МОУ, выдается уведомление о необходимости восстановления в РОО заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в МОУ.

#### **V. Дополнительные положения.**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями(законными представителями) воспитанников и администрацией МОУ, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Синюкова Светлана Александровна

Действителен с 07.07.2021 по 07.07.2022