

Рассмотрено на
Педагогическом совете
(Протокол № 1 от 10.09.2019 г.)

Рассмотрено на заседании
Управляющего совета
(Протокол № 3 от 15.08.2019 г.)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
от 10.09.2019 №50
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 120» г. Перми
Н.В. Седельникова



**Положение о порядке приема, перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
в Муниципальном автономном
дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 120» г. Перми**

Дата издания: 10.09.2019
Порядковый №: 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МАДОУ «Детский сад № 120» г. Перми (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования с изменениями от 21.03.2019 г., Постановлением администрации города Перми №171 от 20.03.2019 г. « О внесении изменений в Положение об организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, утвержденное постановлением администрации города Перми от 01.03.2013 №112 , и уставом МАДОУ «Детский сад № 120» г. Перми.

1.2. Положение устанавливает порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников – детей дошкольного возраста в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад № 120» г. Перми (далее - МАДОУ).

1.3. Распределение детей в МАДОУ осуществляется специалистами РОО департамента образования администрации города Перми путем формирования списков детей для зачисления в МАДОУ (далее - Список).

1.4. Распределение детей в МАДОУ проводится ежегодно на учебный год согласно регистру детей дошкольного возраста по дате рождения и перечню закрепленной за МАДОУ территории города Перми с учетом имеющихся прав у родителей (законных представителей) на внеочередное и первоочередное зачисление детей в МАДОУ.

1.5. В срок до 31 марта текущего года заведующий (руководитель) МАДОУ представляют в департамент образования администрации города Перми (далее Департамент) через специалиста РОО предварительные данные по количеству мест для приема детей на новый учебный год с указанием возраста и направленности групп.

1.6. По результатам данных, представленных заведующим (руководителем) МАДОУ, с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса, в соответствии с нормативами, предусмотренными действующим законодательством, департаментом определяются количество и соотношение возрастных групп детей в МАДОУ, их направленность и режим функционирования.

1.7. Отнесение ребенка к возрастной группе определяется наличием полных лет на 1 сентября текущего года.

1.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МАДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключений МКУСО ПМПК.

1.9. Формирование Списков в МАДОУ в группы с 12-часовым и 4-часовым

пребыванием осуществляется специалистами РОО на основании данных от заведующего (руководителя) МАДОУ и подтверждающих документов от родителей (законных представителей) в следующие периоды:

1.9.1. основной - на следующий учебный год в группы с 12-часовым пребыванием - с 01 апреля по 15 апреля текущего года;

1.9.2. дополнительный - в группы с 12-часовым и 4-часовым пребыванием - с 17 мая по 30 мая текущего года;

1.9.3. с 1 сентября в течение учебного года - в группы с 12-часовым и 4-часовым пребыванием - при наличии свободных мест (освободившиеся, дополнительно созданные).

1.10. Формирование списков в основной период осуществляется в следующем порядке:

1.10.1. распределение мест детям льготной категории граждан;

1.10.2. распределение мест в группы компенсирующей и оздоровительной направленности (на основании заключений МКУСО ПМПК или медицинского заключения) в порядке, установленном пунктом 1.4. настоящего Положения;

1.10.3. распределение мест детям, не относящимся к льготной категории, с учетом заявлений на перевод в другое МОУ, проживающим на закрепленной территории, в желаемое приоритетное МОУ;

1.10.4. в случае отсутствия мест в желаемом приоритетном МОУ распределение мест детям, проживающим на закрепленной территории, осуществляется в желаемые дополнительные МОУ;

1.10.5. в случае отсутствия свободных мест в желаемых МОУ (приоритетных и дополнительных) распределение мест детям осуществляется в другие МОУ района, далее - другого района г. Перми.

1.11. Формирование Списков в дополнительный период осуществляется в следующем порядке:

1.11.1. в группы с 12-часовым пребыванием на свободные (освободившиеся, вновь созданные) по результатам комплектования в основной период;

1.11.2. в группу кратковременного пребывания для получения 4-часовой услуги дошкольного образования на основании заявления родителя (законного представителя). При этом ребенок остается включенным в регистр на получение 12-часовой услуги дошкольного образования.

1.12. Формирование Списка в течение учебного года на предоставление 12-часовой и 4-часовой услуги дошкольного образования осуществляется на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места в течение пяти рабочих дней с момента получения информации от заведующего (руководителя) МАДОУ.

1.13. С 16 апреля по 30 мая текущего года, а также в течение учебного года (при наличии свободных мест в МАДОУ) специалисты РОО передают Списки заведующему (руководителю) МАДОУ (далее руководитель МАДОУ), в установленном порядке.

1.14. В течение учебного года при наличии свободных мест в МАДОУ формирование и передача Списков в МАДОУ осуществляется специалистом РОО в том же порядке, что и в основной период.

2. Порядок приема воспитанников в МАДОУ

2.1. Уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в МАДОУ осуществляется представителем МАДОУ, уполномоченным приказом руководителя МАДОУ информировать родителей (законных представителей) и вести прием документов, на основании Списков, переданных специалистом РОО руководителю МАДОУ, согласно приложению 1 к настоящему Положению посредством:

- телефонной связи;
- почтовой связи;
- размещения информации в личном кабинете пользователя на сайте: www.permsad.permedu.ru.

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

- с 16 апреля по 15 мая - на основании сформированного Списка в основной период;
- с 17 мая по 30 мая - на основании сформированного Списка в дополнительный период;
- в течение года - в течение пяти рабочих дней с момента получения от специалиста РОО сформированного Списка на свободные места в МАДОУ.

Способ информирования родителя (законного представителя) о предоставлении ребенку места в МАДОУ фиксируется в журнале регистрации способов информирования родителей по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

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

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

2.3. Прием и зачисление детей в МАДОУ осуществляются в соответствии с Порядком, установленным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

Родителями (законными представителями) оформляется заявление на прием ребенка в МАДОУ по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

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

заявление родителя (законного представителя) - оригинал;

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего 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";

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;
- медицинское заключение (оригинал).
- 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.

Документы представляются в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления в МАДОУ. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.5. Уполномоченным лицом оформляется расписка в получении документов при подаче родителями (законными представителями) заявления о приеме ребенка в МАДОУ по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

2.6. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года в порядке, установленном пунктом 1.4. настоящего Положения.

В этом случае родителям (законным представителям) выдается уведомление с указанием причин, препятствующих зачислению ребенка в МАДОУ, согласно приложению 6 к настоящему Положению.

2.7. В МАДОУ ведется журнал учета выдачи родителям (законным представителям) расписок, уведомлений согласно приложению 7 к настоящему Положению.

2.8. На основании заявления и документов о приеме ребенка в МАДОУ между МАДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор и издается приказ о зачислении ребенка в МАДОУ.

Договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МАДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МАДОУ

Основанием для зачисления детей в группы МАДОУ является приказ руководителя с приложением списочного состава возрастных групп и регистрация в персонифицированной базе детей, посещающих МАДОУ.

2.9. Ребенок подлежит снятию с учета нуждающихся в предоставлении места в

МАДОУ в течение трех рабочих дней с даты издания распорядительного акта МАДОУ о зачислении ребенка в состав воспитанников на 12-часовую услугу.

2.10. В случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного МАДОУ или отсутствия обратной информации от родителей (законных представителей) о принятом ими решении о подаче заявления о приеме ребенка в МАДОУ в порядке, предусмотренном пунктом 2.2 настоящего Положения, зачисление переносится на период дополнительного комплектования, на возможное предоставление места в течение года или на следующий учебный год.

Невостребованные места перераспределяются детям, включенным в регистр, сформированный в АИС РППУ ДО, по дате рождения.

2.11. В срок до 15 августа текущего года со стороны МАДОУ должны быть завершены мероприятия по зачислению детей в МАДОУ, указанные в пунктах 2.1-2.9 настоящего Положения.

2.12. По результатам зачисления детей в МАДОУ руководитель МАДОУ передает информацию специалисту РОО: о количестве детей, зачисленных в МАДОУ; о количестве свободных мест в МАДОУ.

2.13. 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

2.14. 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.

2.15. Дети, направленные на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, не допускаются в детские организации. Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в детскую организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.

2.16. Руководитель МАДОУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ, лицензией на образовательную деятельность МАДОУ, с локальными нормативными актами, регламентирующими

организацию образовательного процесса, а также права и обязанности родителей.

2.17. На период длительного отсутствия ребенка отпуска родителей (законных представителей), болезни ребенка), в целях исполнения муниципального задания, ДОУ принимает детей на временно свободные места (на срок не более 3 месяцев) на основании заявления родителей и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

3. Особенности Порядка приема воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в МАДОУ.

3.1. В МАДОУ функционируют комбинированные группы для детей с ОВЗ.

3.2. План комплектования МАДОУ, а также количество групп для детей с ограниченными возможностями здоровья, ежегодно утверждается учредителем в соответствии с лицензионными нормативами.

3.3. Прием детей на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется при наличии условия для коррекционной работы и только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключений МКУСО ПМПК.

3.4. Для устройства ребенка с ограниченными возможностями здоровья, родителям (законным представителям) ребенка необходимо обратиться в городскую МКУСО ПМПК, которая проводит обследование ребенка информирует родителей об образовательных программах специального коррекционного образования, выдает заключение о рекомендуемой программе обучения.

4. Порядок перевода, отчисления воспитанников из МАДОУ

4.1. Руководитель МОУ в случае отчисления детей в течение 3 рабочих дней представляет специалисту РОО информацию о наличии свободных мест на предоставление услуги дошкольного образования как в группах с 12-часовым пребыванием, так и в группах с 4-часовым пребыванием. Родителям детей, отчисленных из МОУ по заявлению родителя (законного представителя), выдается уведомление о необходимости восстановления в РОО заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в МОУ, согласно приложению 8 к настоящему Положению.

4.4. Перевод детей в другое МОУ осуществляется на свободные места в порядке, установленном Порядком о переводе, на основании заявления родителей (законных представителей), поданного в РОО.

УВЕДОМЛЕНИЕ о предоставлении ребенку места в МОУ

Настоящим уведомляем, что ребенок _____

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

включен в список детей для зачисления в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 120» г. Перми.

Для зачисления ребенка в муниципальное образовательное учреждение Вам необходимо обратиться в учреждение по адресу: г. Пермь, ул. Строителей, 14 в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления и представить следующие документы и их копии:

– документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (законность представления прав ребенка);

– свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;

– медицинское заключение (при наличии на момент обращения в дошкольное учреждение);

– 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.

Обращаем Ваше внимание, что в случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного муниципального образовательного учреждения или отсутствия в установленный срок обратной информации от родителей (законных представителей) о принятом ими решении о подаче заявления о приеме ребенка в МОУ зачисление переносится на период дополнительного комплектования, на возможное предоставление места в течение года или на следующий год, а невостребованные места перераспределяются детям, включенным в регистр, сформированный в АИС РППУ ДО, по дате рождения.

Контактный телефон муниципального образовательного учреждения:
(342) 221-16-19

Руководитель муниципального образовательного учреждения:

ЖУРНАЛ
 регистрации способов информирования родителей (законных
 представителей)

N	Дата	Время	Способ информирования	Ф.И.О. ребенка	Результат информирования
1	2	3	4	5	6

Заведующему

МАДОУ «Детский сад № 120 г. Перми

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

ул. _____

дом № _____ кв. _____

конт. тел. _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О., дата, место рождения ребенка)

в Муниципальное автономное образовательное учреждение «Детский сад № 120» г. Перми
с _____

(дата)

Адрес места жительства ребенка _____

Язык образования _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ .

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников дошкольной организации, ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласен(на) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также на период посещения ребенком муниципального образовательного учреждения даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем(их) несовершеннолетнем(их) ребенке (детях): фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме ребенка в дошкольное
образовательное учреждение

N	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень принятых документов
1	2	3	4	5	6

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

в МАДОУ «Детский сад № 120» г. Перми

от _____
 (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в отношении ребенка _____
 (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

дата и регистрационный № заявления _____
 приняты следующие документы для зачисления:

Наименование		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал

 (подпись) _____ (расшифровка) _____ (дата)

Документы принял

 (подпись) _____ (расшифровка) _____ (дата)

М.П.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о непредставлении родителями (законными представителями) необходимых документов для зачисления ребенка в МОУ

Настоящим уведомляем, что на основании заявления о приеме ребенка в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 120» г. Перми от « ___ » _____ 201__ г.

зачисление ребенка _____
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 120» г. Перми невозможно по причине непредставления Вами следующих документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Руководитель муниципального образовательного учреждения:

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 (расписка, уведомление, копия приказа)	Содержание уведомления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Подпись родителя (законного представителя) в получении документа	Расшифровка подписи
1	2	3	4	5	6	7	8

УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости восстановления в регистре автоматизированной
информационной системы регистрации получателей и поставщиков
услуг дошкольного образования

Уважаемые родители (законные представители)!

Если Ваш ребенок выбывает (отчислен) из муниципального дошкольного учреждения, и Вы планируете в дальнейшем получать услугу дошкольного образования в муниципальном дошкольном учреждении, то для восстановления заявления в электронном виде в автоматизированной информационной системе регистрации получателей и поставщиков услуг дошкольного образования Вам необходимо обратиться в отдел образования по месту жительства.

Для этого необходимо представить следующие документы:

паспорт;
свидетельство о рождении ребенка;
свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания.

Руководитель муниципального образовательного учреждения _____