

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 25 г. Челябинска»
(МАДОУ «ДС № 25 г. Челябинска»)

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
МАДОУ «ДС № 25 г. Челябинска»
Протокол № 1
от 06.12.2022г.

**правила приема воспитанников на
обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский
сад № 25 г. Челябинска»**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«ДС № 25 г. Челябинска»
_____ О.Б.Степанова
от 07.12.2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила регламентирует порядок приема воспитанников Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25 г. Челябинск» (далее- МАДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее- Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2015 № 1527 «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 соответствующих уровня и направленности» (в редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 года № 471, от 04 октября 2021 года № 686);
- постановлением Администрации города Челябинска от 20.09.2021 года № 304-п о внесении изменений в постановление Администрации города Челябинска от 28.04.2017 № 169-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»»;

- приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 20.09.2021 года № 1979-у о внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 № 1213-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска»;

-Уставом МАДОУ.

1.2. Положение устанавливает порядок приема воспитанников в МАДОУ.

1.3. Положение определяет требования к процедуре и условиям зачисления воспитанников в МАДОУ по образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Детям, проживающим на территории города Челябинска, гарантируется получение образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального положения родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МАДОУ, в котором обучаются их братья и (или сестры).

1.7. МАДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при создании соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

1.8. Прием детей в МАДОУ осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

1.9. Комплектование групп воспитанниками МАДОУ осуществляется через единую автоматизированную информационную услугу на Портале образовательных услуг Челябинской области муниципальную услугу «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми».

1.10. Причиной, по которой родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в МАДОУ, является отсутствие свободных мест в МАДОУ, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.11. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, а именно МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.12. Положение принимается на педагогическом совете МАДОУ.

2. Правила комплектования воспитанниками МАДОУ

2.1. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направления Комитета по делам образования города Челябинска (далее-Комитет) в следующем порядке:

- путем ежегодного проведения массового комплектования МАДОУ воспитанниками в период с 01 по 31 мая, с соблюдением положений Административного регламента;
- текущего комплектования с соблюдением положений Административного регламента.

2.2. По итогам массового и текущего комплектования в Комитете формируются комплектационные списки, которые доводятся до сведения заведующего МАДОУ.

2.3. Количество и наполняемость возрастных групп определяется Комитетом на основании утвержденного муниципального задания МАДОУ. Доукомплектование МАДОУ на вновь открытые места проводится в периоды текущего комплектования.

2.4. Если родители (законные представители) воспитанника путем подачи письменного заявления заведующему МАДОУ или в Комитет отказываются от выделенного места в текущем году, то их ребенок остается на учете детей, нуждающихся в выделении места в МАДОУ с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронной очереди, а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребенку.

2.5. Если родители (законные представители) воспитанника, которому было выделено место в МАДОУ своевременно не обратились в МАДОУ, комиссией МАДОУ составляется акт об оформлении неявки по итогам массового или текущего комплектования. В этом случае «Е-услуги. Образование» ребенку ставится статус «Заморожен».

2.6. Руководитель МАДОУ ежемесячно информирует Комитет и структурное подразделение МКУ «Центр обеспечения деятельности образовательных организаций города Челябинска» по Курчатовскому району (далее- МКУ «ЦОДОО») о движении контингента воспитанников и наличии свободных мест в МАДОУ, путем предоставления информации о свободных местах (освободившихся местах и вновь открытых).

2.7. Родителям (законным представителям) воспитанника, получившим направление о предоставлении места в МАДОУ, необходимо обратиться в МАДОУ с заявлением о приеме ребенка в МАДОУ.

2.8. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». МАДОУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.9. Заявление о приеме представляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме на электронный адрес почты МАДОУ.

2.10. В заявлении для приема родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков мира народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.11. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

2.12. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002г. № 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- документ психолога - медико – педагогической комиссии (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, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле воспитанника в МАДОУ на время обучения воспитанника.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолога-медико-педагогической комиссии.

2.15. Требование представления иных документов для приема воспитанников в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ через официальный сайт МАДОУ, информационный стенд МАДОУ, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.17. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.18. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также согласие на обработку персональных данных в модуле «Сетевой город. Образование»

2.19. МАДОУ размещает на своем информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ Распоряжение Администрации города Челябинска о закреплении образовательных организаций города Челябинска за территориями города Челябинска.

2.20. Заявление о приеме воспитанника в МАДОУ и копии документов регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ.

2.21. После регистрации родителю (законному представителю) воспитанника выдается документ (расписка), заверенная подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов печатью МАДОУ, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.22. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами п.2.9., п.2.12. настоящего Положения, остаются на учете и направляются в МАДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.23. После приема документов, указанных в пунктах п.2.9., п.2.12. настоящего Положения, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.24. Договор включает в себя: вид, уровень и (или) направленность группы, наименование образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), язык образования, режим и адрес пребывания.

2.25. Договором регулируются взаимоотношения между МАДОУ и родителем (законным представителем) воспитанника, включающее в себя взаимные права и обязанности и ответственность Сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительности его пребывания в МАДОУ.

2.26. Заключенный Договор между родителями (законными представителями) воспитанника и МАДОУ регистрируется заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале порядка приема документов при зачислении в МАДОУ.

2.27. Заведующий МАДОУ в течении трех рабочих дней после заключения Договора издает приказ о зачислении воспитанника в МАДОУ (далее- Приказ) с указанием возрастной группы и её направленности.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ (Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Собрание законодательства Российской Федерации, 2012г. № 53, ст. 7598)

2.28. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.29. На каждого воспитанник, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными) представителями воспитанника документы.

2.30. В МАДОУ функционируют группы общеразвивающей, оздоровительной и комбинированной направленностей.

3. Особенности комплектования групп воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья.

3.1. Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в МАДОУ функционирует группа компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи, реализующая адаптированную образовательную программу дошкольного образования.

3.2. Прием детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании предоставленного родителем (законным представителем) воспитанника

заклучения районной (областной) психолого-медико-педагогической комиссии, в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободных мест и направления Комитета, а также с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.3 Заведующий МАДОУ, либо уполномоченное им должностное лицо, информирует родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении ему места в группе компенсирующей направленности МАДОУ.

3.4. При комплектовании данных групп, преимущественным правом на зачисление пользуются дети, имеющие заключение психолого-медико-педагогической комиссии и являющиеся воспитанниками МАДОУ

3.5. Прием детей в группы компенсирующей направленности ведется не зависимо от территориальной закреплённости МАДОУ,

3.6. Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей направленности определяется психолого-медико-педагогической комиссией, направившей воспитанника в данную группу.

3.7. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на психолого-медико-педагогической комиссии.

4. Правила регулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы по приему воспитанников в МАДОУ, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МАДОУ, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ. Порядок создания, состав комиссии и организация ее работы определяются локальными актами МАДОУ.

4.2. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет заведующий МАДОУ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в законную силу с момента утверждения им заведующим МАДОУ и действует до принятия нового Положения.

5.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанника в МАДОУ.

5.3. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет и информационном стенде МАДОУ.

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 25 г. Челябинска»
(МАДОУ «ДС № 25 г. Челябинска»)

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
МАДОУ «ДС № 25 г. Челябинска»
Протокол № 1
от 06.12.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, оформления
возникновения, приостановления и
прекращения образовательных отношений
между МАДОУ «ДС № 25 г. Челябинск» и
родителями (законными представителями)
несовершеннолетних воспитанников

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«ДС № 25 г. Челябинска»
_____ О.Б.Степанова
от 07.12.2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок приема воспитанников Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25 г. Челябинск» (далее- МАДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее- Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2015 № 1527 «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 соответствующих уровня и направленности» (в редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 года № 471, от 04 октября 2021 года № 686);
- постановлением Администрации города Челябинска от 20.09.2021 года № 304-п о внесении изменений в постановление Администрации города Челябинска от 28.04.2017 № 169-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»»;

- приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 20.09.2021 года № 1979-у о внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 № 1213-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска»;

-Уставом МАДОУ.

1.2. Положение устанавливает основания оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями воспитанников).

Под образовательными отношениями понимается освоение воспитанниками содержания образовательных программ дошкольного образования.

1.3 Положение обязательно для использования участниками образовательных отношений, а именно МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников .

В целях исполнения настоящего Положения используются следующие понятия:

- родитель - мать, отец

- законный представитель – опекун, попечитель;

-воспитанник – лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на педагогическом совете МАДОУ.

2. Порядок приема, оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования регулируется Положением о приеме воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ.

2.2 Основанием возникновения образовательных отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников является приказ заведующего МАДОУ о зачислении воспитанника в МАДОУ с указанием возрастной группы и ее направленности, который издается в течение трех рабочих дней после заключения Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и размещается на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ. На сайте МАДОУ указываются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.3 Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по программам дошкольного образования, возникают с даты, заключения Договора между МАДОУ и родителями (законными представителями).

2.4. Отношения между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника регулируются Договором.

2.5. Договор заключается в простой письменной форме между МАДОУ, в лице заведующего и родителями (законными представителями) воспитанника.

Договор заключается после приема документов, указанных в положении о приеме воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ (п.2.9.;п.2.12.;п.2.13.)

2.6. Договор включает в себя: вид, уровень и (или) направленность группы, наименование образовательной программы, форму обучения, срок освоения

образовательной программы (продолжительность обучения), язык образования, режим и адрес пребывания.

2.7. договором регулируются взаимоотношения между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника, включающие в себя солидарные взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительности его пребывания в МАДОУ.

2.8. Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителю (законному представителю) воспитанника с обязательной отметкой родителя (законного представителя) воспитанника о получении на руки второго экземпляра Договора. Заключенный между родителями (законными представителями) воспитанника МАДОУ регистрируется заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале порядка приема документов при зачислении в МАДОУ.

2.9. Договор не может противоречить Уставу МАДОУ и настоящему Положению.

2.10. Стороны прилагают совместные усилия для создания условий получения воспитанником дошкольного образования в соответствии с основной - адаптированной образовательной программой дошкольного образования МАДОУ.

2.11. На каждого воспитанника, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся заявление о приеме воспитанника, Договор, копии всех предоставленных родителями (законными представителями) воспитанника документов.

3. Порядок приостановления образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанников с сохранением места в случаях:

- состояние здоровья, не позволяющего в течение определенного периода посещать МАДОУ (при наличии медицинского заключения);
- временного посещения санатория, дошкольного учреждения присмотра и оздоровления (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);
- иные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении (отпуск родителей (законных представителей), временная смена жительства и т.д.).

3.2. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места представляют в МАДОУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

3.3. Уважительными причинами отсутствия являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом) ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из одной дошкольной образовательной организации в другую;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители, опекуны или попечители по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в МАДОУ;
- приостановление деятельности МАДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

3.4. Об уважительных причинах родители (законные представители) воспитанника уведомляют МАДОУ в течение трех рабочих дней до момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, контактный номер телефона).

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ в следующих случаях:

- в связи с получением основной-адаптированной образовательной программы дошкольного образования (завершением обучения);

- досрочно;

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- по инициативе МАДОУ в случае установления нарушения порядка приема в МАДОУ, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в МАДОУ.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ;

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МАДОУ.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего МАДОУ об отчислении воспитанника из МАДОУ. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта (приказа) предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

4.4. Если с родителями (законными представителями) воспитанника МАДОУ заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта (приказа) МАДОУ об отчислении воспитанника из МАДОУ.

4.5. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативами правовыми актами МАДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.

4.6. В «Книге учета движения воспитанников МАДОУ», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий МАДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника с указанием причины.

4.7. Копия приказа «Об отчислении» вкладывается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве МАДОУ согласно номенклатуре дел МАДОУ.

4.8. При досрочном прекращении образовательных отношений родителям (законным представителям) воспитанника МАДОУ в трехдневный срок после издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника выдается личное дело воспитанника, а также его медицинское заключение, содержащее информацию о последней дате посещения ребенком МАДОУ и отсутствии карантина в группе, которую он посещал; распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника (в случае перевода в другое дошкольное образовательное учреждение).

5. Порядок регулирования спорных вопросов.

5.1 Спорные вопросы по приему воспитанников в МАДОУ, возникающее между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МАДОУ, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ. Порядок создания, состав комиссии и организация ее работы определяются локальными актами МАДОУ.

6. Заключительные положения

6.1 настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его заведующим МАДОУ.

6.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанника в МАДОУ.

6.3. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет и на информационном стенде МАДОУ.

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 25 г. Челябинска»
(МАДОУ «ДС № 25 г. Челябинска»)

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
МАДОУ «ДС № 25 г. Челябинска»
Протокол № 1
от 06.12.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников Муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад № 25 г. Челябинска»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«ДС № 25 г. Челябинска»
_____ О.Б.Степанова
от 07.12.2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановление воспитанников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 25 г. Челябинска» (далее- МАДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее- Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2015 № 1527 «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 соответствующих уровня и направленности» (в редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 года № 471, от 04 октября 2021 года № 686);
- постановлением Администрации города Челябинска от 20.09.2021 года № 304-п о внесении изменений в постановление Администрации города Челябинска от 28.04.2017 № 169-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»»;

- приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 20.09.2021 года № 1979-у о внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 № 1213-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска»;

-Уставом МАДОУ.

1.2. Положение устанавливает основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ.

1.3. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на педагогическом совете МАДОУ.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1 Порядок и основания перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другую государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника
- в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2 Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) календарного года.

2.3. Порядок перевода воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;

2.3.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.3.2. Перевод воспитанника в другую муниципальную образовательную организацию в пределах города Челябинска решается Комитетом по делам образования города Челябинска (далее - Комитет) в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободных мест и не зависит от периода (времени) календарного года.

2.3.3. Перевод осуществляется при наличии письменного заявления от родителей (законных представителей) воспитанника с предъявлением свидетельства о рождении ребенка, предоставленных в Комитет или МКУ «ЦОДОО».

2.3.4. В соответствии с частью 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» преимущественным правом перевода, пользуются дети:

- 1) имеющие право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

2) имеющие братьев и (или) сестер, посещающих на текущий момент МАДОУ, в который планируется перевод. В этом случае родители (законные представители) воспитанника дополнительно к заявлению о переводе предоставляют свидетельство о рождении указанного ребенка

3) проживающие на территории, закрепленной распоряжением Администрации города Челябинска за МАДОУ, в которое планируется перевод. При приеме в МАДОУ в порядке перевода детей, проживающих на закрепленной территории, родители (законные представители) дополнительно к заявлению о переводе предоставляют свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, либо свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

2.3.5. При комплектовании МАДОУ для детей, ожидающих перевод, предоставляется половина свободных мест от общего количества свободных мест, поданных заведующим МАДОУ.

2.3.6. При наличии свободных мест уполномоченный специалист Комитета оформляет направление о переводе в МАДОУ и передает его уполномоченным специалистам МКУ «ЦОДОО» либо заведующему МАДОУ, которые доводят информацию о переводе воспитанника до сведения родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3.7. Учет детей нуждающихся в переводе из одной дошкольной образовательной организации в другую, ведется в электронной очереди «Е - услуги. Образование»

2.3.8. В случае поступления в Комитет совместного заявления от родителей (законных представителей) детей, являющихся воспитанниками одной возрастной группы двух разных дошкольных образовательных учреждений, о взаимобмене местами, Комитет осуществляет соответствующий перевод вне очереди.

2.3.9. В случае перевода, воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в Комитет с заявлением для определения принимающей дошкольной образовательной организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в МАДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую дошкольную образовательную организацию. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- дата рождения;

- направленность группы;

- наименование принимающей дошкольной образовательной организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3.10. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении из МАДОУ в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации и выдается родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов.

Родитель (законный представитель) воспитанника личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.3.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую дошкольную образовательную организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МАДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа удостоверяющего личность

иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.12. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471), принимающая дошкольная образовательная организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) воспитанника.

2.3.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую дошкольную образовательную организацию в связи с переводом из МАДОУ не допускается.

2.3.14. После приема заявления и личного дела принимающая дошкольная образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.3.15. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

2.3.16. При приеме в порядке перевода руководитель принимающей дошкольной образовательной организации ознакомливает родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.3.17. Принимающая дошкольная образовательная организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МАДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МАДОУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую дошкольную образовательную организацию.

2.4. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

2.4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ в соответствующем распорядительном акте (приказе) Комитета указывается принимающая дошкольная образовательная организация либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) воспитанников на перевод.

2.4.2. О предстоящем переводе МАДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Комитета о прекращении деятельности МАДОУ, а также разместить указанное

уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

2.4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МАДОУ обязано уведомить Комитет, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии- в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии- в течении пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.4.4. Комитет осуществляет выбор принимающей дошкольной образовательной организации с использованием информации, предварительно полученной от МАДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.4.5. Комитет запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

2.4.6. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.4.7. МАДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Комитета информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МАДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей дошкольной образовательной организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.4.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую дошкольную образовательную организацию с указанием основания такого перевода (прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.4.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую дошкольную образовательную организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.4.10. МАДОУ передает в принимающую дошкольную образовательную организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.4.11. На основании представленных документов принимающая дошкольная образовательная организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения

договора издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МАДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.4.12. В приказ о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МАДОУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

2.4.13. В принимающей дошкольной образовательной организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

2.5. Порядок и основания перевода воспитанников внутри МАДОУ.

2.5.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) МАДОУ определяется возрастом воспитанников на 1 сентября учебного года, в которой он находится один учебный год.

2.5.2. С 1 июня по 31 августа все воспитанники переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующей возрасту ребенка, Заведующий МАДОУ издает приказ о переводе воспитанников не позднее 31 августа каждого года.

2.5.3. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) производится лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту ребенка или в возрастную группу на год старше (или младше).

2.5.4. Временный перевод воспитанников по инициативе МАДОУ производится в случае:

- карантина группы;
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся;
- уменьшения численности воспитанников группы;

Иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

2.5.5. Перевод воспитанников группы компенсирующей, комбинированной направленности (при наличии свободных мест) осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии только согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

2.5.6. Основанием для перевода является издание приказа заведующего МАДОУ. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) воспитанника изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление его родителей (законных представителей) воспитанника с указанием возрастной группы, которую посещает воспитанник и в которую желают перевести родители (законные представители) воспитанника.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный приказ заведующего МАДОУ, осуществляющим образовательную деятельность, об отчислении.

3.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из МАДОУ.

3.3. Отчисление воспитанника из МАДОУ может производиться в следующих случаях:

- в связи с освоением образовательной программы дошкольного образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе, в случае перемены места жительства, перевода воспитанника для продолжения освоения

образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, независящим от воли воспитанника и его родителей (законных представителей) и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4. Порядок восстановления воспитанников

4.1. Воспитанник, отчисленный из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника при наличии в МАДОУ свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника в МАДОУ является направление Комитета. На основании направления заведующий МАДОУ издает приказ о приеме воспитанника.

4.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными актами МАДОУ, возникают с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о восстановлении воспитанника в МАДОУ.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и администрацией МАДОУ, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ, в порядке предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее положение и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ является локальным нормативным актом

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и принимаются на педагогическом совете МАДОУ.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции данного Положения предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.