


**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 445**

620026 г. Екатеринбург, ул. Народной Воли, 101. ИНН 6685039198, КПП 668501001,  
тел. (факс): 8(343)286-13-43, mail: [sadik\\_445@mail.ru](mailto:sadik_445@mail.ru)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома

 Л. А. Бадеева  
Протокол № 1  
« 11 » февраля 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МАДОУ № 445  
Н. Ю. Бурматова  
приказ № 6-02

« 16 » февраля 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке приема, перевода и отчисления воспитанников в муниципальном  
автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 445  
г. Екатеринбурга**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 30 п. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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».

1.2. Настоящее положение определяет правила приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено бюджетное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 445 (далее - МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Прием воспитанников в МАДОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, правовыми актами Администрации города Екатеринбурга в области дошкольного образования, Уставом МАДОУ и настоящим локальным актом.

1.4. При приеме воспитанников в МАДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника с Уставом МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности МАДОУ. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

## **2. Комплектование МАДОУ**

2.1. В МАДОУ в соответствии с действующим порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования и Уставом МАДОУ принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Комплектование воспитанниками МАДОУ, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Управления образования Администрации города Екатеринбурга (далее - Комиссия).

2.3. Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ.

2.4. Комиссия издает Распоряжение о зачислении воспитанников в дошкольные образовательные учреждения. Только на основании этого Распоряжения дети могут быть зачислены в дошкольное учреждение.

2.5. Копия Распоряжения, Комиссии, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

2.5. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты).

Для приема в МАДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МАДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении

ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или 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 по месту пребывания;

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МАДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего локального акта предъявляются заведующему МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МАДОУ, до начала посещения ребенком МАДОУ.

2.10. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящего локального акта, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. При приеме воспитанника в МАДОУ в обязательном порядке заключается договор между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.13. Воспитанник считается принятым в детский сад с момента подписания договора между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка

2.14. Заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

### **3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

3.1. Контроль за движением контингента МАДОУ ведется в книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с приложением 2 к локальному акту.

3.2. Прием воспитанников осуществляется в соответствии с существующими нормативами наполняемости групп.

3.3. Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом МАДОУ. Группы могут быть разновозрастные и разновозрастные по составу.

3.4. За воспитанниками сохраняется место в МАДОУ:

-В случае болезни;

-Прохождения им санаторно-курортного лечения;

-Карантина;

-Отпуска родителей вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (лиц их заменяющих).

3.5. Перевод детей осуществляется по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования на основании договора с родителями (законными представителями). Детей обучающихся по адаптированной образовательной программе дошкольного образования переводят в следующую возрастную группу на основании протокола заседания ПМПК по продлению срока пребывания детей и приказа заведующего.

3.6. Отчислением является исключение воспитанника из списочного состава МАДОУ на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника и приказа заведующего МАДОУ с соответствующей отметкой в книге учета движения воспитанников.

3.7. Отчисление воспитанников из МАДОУ возможно:

а) в связи с завершением освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;

б) досрочно в следующих случаях:

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

-по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ.

#### **4. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МАДОУ, разрешаются Учредителем.

4.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Принято  
педагогическим советом  
протокол №  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Бурматова Надежда Юрьевна

Действителен с 11.03.2021 по 11.03.2022