Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 4 «МАЛЫШ»
С. СЕРНОВОДСКОЕ»
СЕРНОВОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
_____ Т.Ш. Дигаева
«26» 11 2020 г.

Исаева Зарина Анзоровна

Подписано цифровой подписью: Исаева Зарина Анзоровна
Дата: 2026.10.19 17:41:37 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

26.11.2020 № _____

о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ Детский сад №4 «Малх»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждений.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года; Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 24 февраля 2021 года;

- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Комитет образования.

2.4. Заведующий ДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.8. Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется:

заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Комитета образования;

в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника 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 № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.9 В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

дата и место рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);

адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

свидетельство 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;

медицинское заключе́ние (для детей впервые поступающих в детский сад).

2.11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российс Федерации.

2.12. Иностранные граждане и лица без гражданства все докумен представляют в ДОУ на русском языке или вместе с заверенным установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых п приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении протяжении времени обучения ребенка.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются дошкольное образовательное учреждение только с согласия родител (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированн образовательной программе дошкольного образования или индивидуально маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендац психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. Документы в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личнос родителей (законных представителей) предъявляются заведующему и уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенко дошкольного образовательного учреждения.

2.15. Заведующий или уполномоченное им должностное лиц ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документ представленные родителями (законными представителями) ребенка в журна регистрации заявлений.

2.16. После регистрации заявления родителям (законным представителям детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечн представленных документов. Расписка заверяется подписью должностног лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольног образовательного учреждения.

2.17. Дети, родители (законные представители) которых не представил необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.10.) остаются н учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

2.18. После предоставления документов, указанных в п. 2.10 Положения детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.19. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или)

направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программ (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучени развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывани ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителе (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском сад Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителя ребенка).

2.20. В течение трех рабочих дней после заключения договор заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается н информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сет Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетну запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.21. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательно организации.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится лично дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.23. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДОУ наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативну передачу в Комитет образования информации о наличии свободных мест дошкольном образовательном учреждении.

2.24. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительно болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем в лице Комитета образования, может временно принимать детей на основани необходимых документов, предоставляемых родителями (законным представителями) воспитанников.

2.25. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издае приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которы знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных дошкольное образовательное учреждение.

2.26. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итог за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольно образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанико выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:
болезни;
пребывания в условиях карантина;
прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 90 дней по письменному заявлению родителей;
в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:
по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:
осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;

при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательн учреждении обращаются в Комитет образования для определе принимающего дошкольного образовательного учреждения из ч муниципальных образовательных учреждений;

обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлен об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимаю образовательное учреждение.

4.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организац указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

дата рождения;

направленность группы;

наименование принимающей образовательной организации.

4.6. В случае переезда в другую местность родителей (законн представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пун муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которы осуществляется переезд.

4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанни об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательну организацию размещается на информационном стенде и на официальном сай ДОУ в сети Интернет.

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательна организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислени воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательно организации.

4.9. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.10. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет

исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

4.11. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.12. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

4.13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме:

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

в случае приостановления действия лицензии - в течение 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.

4.14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.19 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.15. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

4.16. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями ил уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момент получения соответствующего запроса письменно проинформировать возможности перевода воспитанников.

4.17. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;

перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;

возрастную категорию воспитанников;

направленность группы;

количество свободных мест.

4.18. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.19. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.20. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

4.21. На основании представленных документов принимающее ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.22. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного

учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.23. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительною акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

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

в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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

Принято на педагогическом совете
Протокол от «__»_____20__г.