

Утверждено  
Приказом № 77 от 15.06.2023  
Заведующий МБДОУ д/с № 18  
О.П. Скребцова

**Положение  
о порядке приема, перевода, выбытия и отчисления  
воспитанников**

(с изменениями, утвержденными приказом от 15.06.2023 № 77)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок и регламентирует механизм приема, перевода и отчисления детей дошкольного возраста муниципальной дошкольного образовательное учреждение детский сад № 18 Белоглинского района (далее - МБДОУ д/с № 18).

1.3. В МБДОУ д/с № 18 принимаются все граждане дошкольного возраста, имеющие право на получение дошкольного образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проживающие на закрепленной территории.

1.4. Прием в МБДОУ д/с № 18 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.6. При поступлении в МБДОУ д/с № 18 родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 1.6 настоящего Правил, а также распорядительный акт органа местного самоуправления администрации муниципального образования Белоглинский район о

закрепленной за МБДОУ д/с № 18 территории размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.7. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест

1.8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

## **2. Перечень документов, необходимых для приема ребенка в ДОУ**

2.1. При приеме ребенка в МБДОУ д/с № 18 родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

1) Направление (путевку) в МБДОУ д/с № 18, выданную родителям (законным представителям) Управлением образования администрации муниципального образования Белоглинский район"

2) заявление о приеме ребенка в МБДОУ д/с № 18, в котором указываются: а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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 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.

о) при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МБДОУ д / с № 18, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

4) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); 5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

б) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной

направленности (при необходимости).

7) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.2. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.3. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

2.4. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. 2.5.

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

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ д/с № 18 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

### **3. Последовательность действий при приеме детей в ДОУ**

3.1. Прием детей в МБДОУ д/с № 18 осуществляется заведующим (уполномоченным лицом).

3.2. Заведующий МБДОУ д/с № 18 (уполномоченное лицо): 3.2.1.

Принимает заявление о приеме детей в МБДОУ д/с № 18.

При подаче заявления путем личного обращения родителей (законных представителей) ребенка:

- устанавливает личность родителей (законных представителей) ребенка;
- принимает и рассматривает предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы;
- регистрирует заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с № 18. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка

заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

□□ получает согласие родителей на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2.2. Заведующий заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании, в котором указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.2.3. Заведующий издает приказ о приеме ребенка в МБДОУ д/с № 18 в течение 3-х рабочих дней с момента предъявления родителями (законными представителями) ребенка полного перечня документов. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте

образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с № 18, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.2.4. Вносит запись в Книгу движения детей, предназначенную для регистрации сведений о детях, их родителях и контроля за движением контингента детей в МБДОУ д/с № 18

3.2.5. Формирует списки воспитанников групп.

3.3. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.4. При приеме в образовательную организацию не допускается тестирование детей.

3.5. Дошкольное учреждение функционирует в условиях 5 –дневной рабочей недели: в режиме полного дня 10,5 часов.

3.6. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем (Управлением образования АМО Белоглинский район) может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

3.7. По состоянию на 01 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей детей), зачисленных в ДОУ.

#### **4. Сохранение места за воспитанниками**

4.1. Место за ребенком посещающим МБДОУ д/с № 18, сохраняется на время:

-болезни;

-пребывания в условиях карантина;

-прохождения санитарно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;

-отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;

-в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника ДОУ

#### **5. Порядок и основания для перевода воспитанников**

5.1. Перевод ребенка из одной образовательной организации в другую ОО в пределах территории Белоглинского района осуществляется на основании направления Управления образования АМО Белоглинский район.

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

5.3. Перевод ребенка в другую ОО по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка

#### **6. Порядок отчисления воспитанников из образовательной организации**

6.1. Основанием для отчисления является распорядительный акт (приказ) об отчислении заведующего МБДОУ д/с № 18 и личное заявление родителя (законного представителя)

- 6.2. Отчисление воспитанников из ДООУ может производиться в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей ребенка) 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 ДООУ;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- 6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанных родителей (законных представителей) воспитанника перед образовательной программой.

## **7. Порядок урегулирования спорных вопросов**

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ д/с № 18, регулируются внутри ДООУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **8. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц ДООУ, осуществляющих прием детей в ДООУ**

8.1. Действия (бездействия) и решения должностных лиц ДООУ, осуществляющих прием детей в ДООУ, могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в управлении образования администрации муниципального образования Белоглинский район, а также в судебном порядке, установленном требованиями действующего законодательства.

## **9. Заключительные положения**

- 9.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников является локальным нормативным актом МБДОУ д/с № 18, утверждается приказом заведующего МБДОУ д/с № 18
- 9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п 9.ч 1 настоящего Положения.
- 9.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.