

Согласовано  
Протокол  
Педагогического совета МДОУ  
«Детский сад №44»

«27» мая 2020г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Детский сад №44»



Н.В.Тарасова

2020г.

## Порядок приема и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида №44 с приоритетным осуществлением деятельности  
по физическому развитию детей»

## **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №44 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 15.05.2020г № 236.

1.2. Данный документ регулирует порядок приема и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ.

## **II. Порядок регистрации будущих воспитанников ДОУ (очередников)**

2.1. Регистрацию будущих воспитанников (очередников) осуществляет специалист УО администрации г. Ачинска на портале государственных услуг Министерства информатизации и связи Красноярского края  
(<http://www.gosuslugi.krskstate.ru>)

## **III. Порядок приёма воспитанников в ДОУ**

3.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений только на основании списков, представленных из УО администрации г. Ачинска.

3.1.1. Массовый приём детей в Учреждение осуществляется в период с 01 июня по 31 августа текущего года. На 01 сентября группы считаются укомплектованными на новый учебный год. В остальные периоды проводится доукомплектование.

3.2. Отношения воспитанников и персонала ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3.3. Прием в образовательную организацию 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. № 115-ФЗ „О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации“ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032), направления о зачислении с управления образования администрации г. Ачинска, свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)

3.4. Для приёма (зачисления) ребенка в ДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о приёме ребёнка в ДОУ где указываются следующие сведения:
  - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;



- б) дата 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.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

-родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

-медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;

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

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 психолога - педагогической комиссии.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3.5. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Государственные и муниципальные образовательные организации размещают распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного



законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.6. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. 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 образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

3.7. При приеме детей в ДОО заведующий ДОО, или лицо его замещающее, заключает договор о дошкольном образовании с родителем (законным представителем) в двух экземплярах, один из которых выдается родителю (законному представителю).

Заключение договора обязательно для обеих сторон.

#### **IV. Порядок перевода воспитанников**

Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может быть:

4.1 по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;

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

4.3. Перевод детей из одного ДОО в другое, расположенное на территории г. Ачинска, осуществляется при наличии свободных мест в ДОО по заявлению родителя (законного представителя)

4.4. При зачислении ребёнка в ДОО в качестве перевода заключается договор о дошкольном образовании с родителем (законным представителем) воспитанника в двух экземплярах, один из которых выдается родителю (законному представителю).

4.5 Заключение договора обязательно для обеих сторон.



## **V. Отчисление воспитанников**

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего. Образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

5.2.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Уважительными причинами отсутствия ребёнка в ДООУ являются:

-его болезнь (с предоставлением справки от врача);

-карантин в ДООУ;

-медицинское обследование ребёнка или санаторно-курортное лечение ребёнка (с предоставлением справки от врача);

-домашний режим по предписанию врачей (с предоставлением справки от врача);

-отпуск одного из родителей (законных представителей) .

5.4. Отчисление воспитанников осуществляется путём расторжения договора о дошкольном образовании, заключённого между ДООУ и родителем (законным представителем). Отчисление оформляется приказом по ДООУ.

На место отчисленного ребёнка принимается другой в порядке очередности на основании списка, представленного УО администрации г. Ачинска.

## **VI. Организация контроля за выполнением Порядка**

6.1. Контроль за соблюдением в ДООУ настоящего порядка осуществляет УО администрации г. Ачинска

6.2. Заведующий ДООУ в специальном журнале «Книга движения детей» осуществляет учёт воспитанников:

-посещающих ДООУ;

-переведённых в другие ДООУ города;

-отчисленных из ДООУ.

«Книга движения детей» оформляется и ведётся заведующим ДООУ.

6.3. Ежедневно в электронной версии предоставляются в УО администрации

г. Ачинска сведения о посещающих ДОО воспитанниках.

6.4. Заведующий ДОО или лицо, его замещающее предоставляет в УО г. Ачинска в течение 3 дней сведения:

- о выбывших детях с указанием причины (копию приказа);
- о вновь принимаемых детях (копию приказа).

