





- приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 04.10.2021 г.;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

## **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 ДООУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.
- 2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
- 2.4. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.
- 2.5. Документы о приеме подаются в ДООУ, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги.
- 2.6. Для получения места в детском саду родителям необходимо встать в очередь, для этого подать документы через Единый портал госуслуг, МФЦ.
- 2.7. Прием в ДООУ 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).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактный телефон родителей, адрес электронной почты;
- о выборе языка образования;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.



2.8. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.9. Для приема в ДОУ родители (законные представители) детей предъявляют:

- копию 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;

2.10. 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.

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

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

2.13. 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.

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

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

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

2.17. Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется:

- Заведующим на основании направления, предоставляемого Управлением образования;
- В соответствии с законодательством Российской Федерации;
- По личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника.

2.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.19. После приема документов заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.20. Заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАННИКОМ**



3.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- Болезни,
- Пребывания в условиях карантина;
- Прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- Отпуска родителей по письменному заявлению родителей.

#### 4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

4.1. К переводу воспитанника детского сада из группы в группу без изменений условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из одной группы детского сада в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы;

4.2. Перевод воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе детского сада.

4.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

4.3.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

4.3.2. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим детским садом, в течение 2 дней.

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

4.3.3. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования.

4.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп.

4.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не



требуется.

4.4.2. Решение детского сада о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за 3 дня до издания приказа о переводе.

4.5. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.

4.6. Тестирование воспитанников ДОО при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.7. В течении учебного года перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется при наличии вакантных мест, соответствия возраста и на основании заявления родителя (законного представителя).

4.8. На период летней оздоровительной кампании, ремонтных работ в ДОО перевод воспитанников в другую группу осуществляется по усмотрению администрации, после уведомления родителей (законных представителей).

4.9. Перевод воспитанника из группы в группу оформляется приказом заведующего ДОО.

## **5. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ В ДРУГОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

5.1. Перевод несовершеннолетнего воспитанника в другое образовательное учреждение может осуществляться:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- на время капитального ремонта ДОО;
- при закрытии ДОО на летний период;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОО.

5.2. Основанием для перевода в другое образовательное учреждение является приказ заведующего ДОО о переводе несовершеннолетнего воспитанника на основании заявления родителей (законных представителей) и по согласованию с комиссией распределяющие места в дошкольных образовательных организациях Управления образования при наличии свободных мест в группах данного возраста

## **6. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА ИЗ ДОО**

6.1. Образовательные отношения прекращаются по окончании срока действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования ДОО в связи с отчислением воспитанников из ДОО на основании личного заявления родителей (законных представителей).

6.2. Отчисление воспитанника из ДОО производится в следующих случаях:

- в связи с освоением основной образовательной программы дошкольного образования;



- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанников в другое учреждение для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования;

- в связи с прекращением либо приостановлением деятельности ДООУ;

- по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ.

6.3. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника и приказом заведующего ДООУ на отчисление с указанием причины.

6.4. При прекращении образовательных отношений заведующий ДООУ или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту ребенка.

## **7. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ДООУ**

7.1. Восстановление воспитанника в образовательной организации, отчисленного из дошкольной организации по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка, осуществляется по заявлению родителей по согласованию с комиссией по распределению мест в дошкольных образовательных организациях Управления образования при наличии свободных мест в группах данного возраста.

7.2. Восстановление воспитанника в образовательной организации производится в соответствии с Правилами приёма воспитанников в образовательную организацию и оформляется приказом руководителя (заведующего) образовательной организации.

7.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в ДООУ.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДООУ.

8.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 504074246255880625918708617174458765454418972421

Владелец Лапина Ольга Вячеславовна

Действителен с 19.05.2023 по 18.05.2024