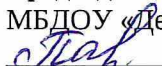


**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профкома  
МБДОУ «Детский сад № 20»  
 А. В. Павлова



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующая МБДОУ  
«Детский сад № 20»  
Н. М. Дранишникова  
Приказ № 4/1 от «09» января 2025г.

**Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «Детский сад № 20»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 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», Уставом МБДОУ «Детский сад № 20» (далее ДОУ) с целью регулирования осуществления приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ.

1.2. Настоящее Положение о приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей в ДОУ 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 комплектования**

2.1. Порядок комплектования ДОУ осуществляется Управлением образования муниципального округа Дегтярск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. В комплектование групп в ДООУ могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.4. Комплектование ДООУ на новый учебный год осуществляется ежегодно в течение мая и июня месяца, а также в течение года в случае появления в ДООУ свободных мест в соответствии с установленными нормативами.

2.5. Выдача путевки проводится специалистом Управления образования в период с 01 июня. В течение трех дней после получения путевки необходимо предоставить её в ДООУ. Путевка на ребенка имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности. Путевка фиксируется в Журнале учета путевок в ДООУ.

### **3. Порядок приема в ДООУ**

3.1. В ДООУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

3.2. Прием детей осуществляется на основании:

- путевки, выданной Управлением образования;
- личного заявления одного из родителей (законных представителей);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка, регистрации ребенка по месту жительства;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

3.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время пребывания ребенка в ДООУ.

3.4. Путевка на право зачисления ребенка в ДООУ действительна с момента её получения в течение 1 месяца. В случае неявки ребенка без уважительной причины путевка аннулируется и на свободное место принимается другой ребенок согласно очереди.

3.5. Заведующий ДООУ 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).

3.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на его официальном сайте в сети Интернет.

3.7. При приеме ребенка в ДООУ заведующий издает приказ о его зачислении и утверждает количественный состав сформированных групп. В ДООУ ведется Журнал учета движения детей, который предназначен для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях).

3.8. При приеме ребенка в ДООУ в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в двух

экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.9. Ребенок считается принятым в ДООУ с момента подписания договора между ДООУ и родителями (законными представителями)

3.10. Пропуски детей, посещающих ДООУ, допускаются в случае болезни ребенка, карантина, отпуска родителей, в том числе в летний период до 75 календарных дней. Особые случаи сохранения за ребенком места оговаривается в договоре между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.11. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней, детей принимают в ДООУ только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения.

#### **4. Порядок и основания перевода воспитанников ДООУ**

4.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности ДООУ;
- в случае приостановления действия лицензии.

Учредитель ДООУ обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей) воспитанников. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, муниципального округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в другую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанников указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в другую организацию в связи с переводом из ДООУ не допускается. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанников в другую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников. После приема заявления и личного дела другая организация заключает договор об

образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода. Другая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в другую организацию.

Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается другая организация либо перечень других организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

- 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.

Учредитель осуществляет выбор другой организации с использованием информации, предварительно полученной от ДООУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников. ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в другую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование

принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ДОО издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в другую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении. ДОО передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием причины перевода (в связи с прекращением деятельности ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии). В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДОО, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

## **5. Порядок и основания перевода воспитанников внутри ДОО**

5.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяется возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год. На первое сентября все воспитанники переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующей возрасту воспитанника. Заведующий издает приказ о переводе не позднее 30 июня каждого года.

Перемещение воспитанника из одной группы в другую осуществляет заведующая ДОО.

5.2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) производится лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше (или младше).

5.3. Временный перевод воспитанников по инициативе ДОО производится в случае:

- карантин группы;

- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- отсутствия работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения детей в группе, например, в летний период, период ремонтных работ;
- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

5.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанников с указанием возрастной группы, которую посещает воспитанник и в которую желают перевести родители (законные представители).

5.5. Сохранение места за ребенком.

За ребенком сохраняется место в ДООУ на период:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанников;
- в иных случаях, в соответствии с семейными обстоятельствами, по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.

## **6. Порядок и основания для отчисления воспитанников**

6.1. Отчисление воспитанников из ДООУ осуществляется при расторжении договора между ДООУ и родителями (законными представителями).

6.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут в следующих случаях:

- в связи с завершением образования;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ;
- при непосещении воспитанником ДООУ без уважительной причины более 75 дней;
- при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанников в ДООУ данного вида.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед ДООУ.

6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующей ДООУ об отчислении воспитанника из ДООУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.

6.5. В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий ДООУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника. Копия распорядительного акта (приказа) об отчислении включается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве ДООУ согласно номенклатуре дел ДООУ. Родителям (законным представителям) воспитанников выдается медицинская карта воспитанника.

6.6. На место отчисленного воспитанника принимается другой ребенок согласно очереди.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Заведующая ДООУ несет персональную ответственность за соблюдение условий данного Положения в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его заведующей ДООУ.

7.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанника в ДООУ.

7.4. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде ДООУ.

7.5. Управление образования муниципального округа Дегтярск контролирует исполнение и ведение документации в части комплектования ДООУ воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «Детский сад № 20» принято на Общем родительском собрании

Протокол № 2 от «24» декабря 2024 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628506515016902569792391934856447641823023447198

Владелец Дранишникова Наталья Михайловна

Действителен с 25.11.2024 по 25.11.2025