

**Принято на заседании  
общего собрания  
сотрудников  
протокол № 6  
от 24.05.2019 г.**



**Положение  
о порядке приема, комплектования, перевода и отчисления воспитанников  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 11 «Умка»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке приема, комплектования, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Умка» (далее по тексту - Положение) регулирует порядок Приема, комплектования, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Умка» (далее по тексту - МБДОУ) в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 8 апреля 2014 года N 293 и Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность МБДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Целью Положения является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) МБДОУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4. Задачами Положения являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из МБДОУ.

1.5. Комплектование МБДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

**2. Порядок приема в МБДОУ**

2.1. Родители (законные представители) имеют право выбирать МБДОУ.

2.2. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет на основании медицинского заключения. Прием осуществляется в группы, соответственно возрасту и направленности. В Учреждении созданы условия для приема детей в возрасте от 2-х до 7 лет.

2.3. Предельная наполняемость групп устанавливается в зависимости от возраста детей и направленности групп, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

2.4. В Учреждении могут быть организованы группы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами:  
группы общеразвивающей направленности:



1 младшая - от 2-х до 3-х лет,  
2 младшая - от 3-х до 4-х лет  
средняя - от 4-х до 5 лет  
старшая - от 5 до 6 лет  
подготовительная - от 6 до 7 лет  
группы комбинированной направленности  
- для детей с ОВЗ  
старшая - от 5 до 6 лет  
подготовительная - от 6 до 7 лет  
разновозрастная - от 3 до 7 лет

2.5. 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).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место 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.

2.6. 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 и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. 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

2.7. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя права, обязанности и



ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

2.8. При приеме детей в МБДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно - образовательного процесса.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды принимаются в группы комбинированной направленности МБДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и направления.

2.10. Родителям, получившим направление в МБДОУ, необходимо в течение 10 дней обратиться в учреждение для приема в порядке, предусмотренном Уставом МБДОУ.

2.11. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.12. Комплектование групп в Учреждении на новый учебный год, производится в сроки с 1 июня по 1 августа ежегодно, в остальное время производится доукомплектование групп в соответствии с установленными нормами. Перевод воспитанников в другие возрастные группы производится с 25 августа по 31 августа.

2.13. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, осуществляется Управлением образования Елизовского муниципального района. Собственником Учреждения и его Учредителем является Елизовский муниципальный район Камчатского края. Функции, полномочия Учредителя и собственника осуществляет Администрация Елизовского муниципального района в лице уполномоченных органов.

2.14. Обязательной документацией по комплектованию МБДОУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель МБДОУ.

2.15. Инспектор по кадрам должен вести «Книгу учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МБДОУ. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБДОУ.

2.16. Право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема детей в Учреждение, а также их количественный состав и количество резервных мест, устанавливается в соответствии с решением Администрации Елизовского муниципального района.

### **3. Сохранение места за воспитанником в ДОУ**

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

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

### **4. Перевод воспитанников из группы одной направленности в группу другой направленности**

4.1. Перевод воспитанников по образовательной программе дошкольного образования из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанников.

4.2. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.



4.3. Перевод воспитанников из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). 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.

К заявлению родителей (законных представителей) воспитанников с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3.1. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанников из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим детским садом, в течение 3х рабочих дней.

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

4.3.2. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующий или ответственное лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.3.3. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение 3х рабочих дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) воспитанников изменяются.

4.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3х рабочих дней с даты рассмотрения заявления.

Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

## **5. Перевод воспитанников из группы, реализующей образовательную программу, в группу без реализации образовательной программы**

5.1. Перевод воспитанников по образовательной программе дошкольного образования из группы детского сада, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы возможен:

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

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

5.2.1. 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) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);
- д) номер группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.

5.2.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим детским садом, в течение 3х рабочих дней.

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

5.2.3. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующий или ответственное лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

5.2.4. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3х календарных дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы, в которой реализуется образовательная программа, в группу детского сада без реализации образовательной программы. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.

5.2.5. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3х рабочих дней с даты рассмотрения заявления.

Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

5.3. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы детского сада, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы возможен по инициативе детского сада с согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) в случае, когда обучение по образовательной программе завершено, а услуги по присмотру и уходу продолжают оказываться детским садом, в том числе в летний период.

5.3.1. Инициатива детского сада о переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) в письменном виде не позднее чем за 5 календарных дней до даты завершения обучения.

5.3.2. Согласие родителей (законных представителей) каждого воспитанника на перевод оформляется в виде заявления.

В случае если в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования срок оказания услуг по присмотру и уходу за воспитанниками



совпадает со сроком реализации образовательной программы, заведующий или ответственное лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании.

5.3.3. Заведующий издает приказ о переводе воспитанников в течение 3х календарных дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанников в группу детского сада без реализации образовательной программы. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) обучающихся изменяются.

5.3.4. При отсутствии согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) о переводе при наличии оснований для прекращения образовательных отношений детский сад вправе отчислить воспитанника (воспитанников).

Заведующий издает приказ об отчислении по истечении срока действия договора об образовании.

## **6. Перевод воспитанников в другую образовательную организацию**

6.1. Перевод воспитанников в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях определенных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- в случае прекращения деятельности детского сада, аннулировании лицензии на осуществления образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии детского сада на осуществление образовательной деятельности.

6.2. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанников, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанников.

## **7. Отчисление воспитанников из детского сада**

7.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

7.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии оснований для перевода воспитанников в группу без реализации образовательной программы заведующий издает приказ об отчислении воспитанников.

7.3. Досрочное прекращение образовательных отношений 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) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);
- д) дата отчисления.

7.3.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

7.3.2. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанников в течение 3х



рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанников.

Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанников расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанников.

7.3.3. Заявление родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении поставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

7.4. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.