УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ №60
«Дюймовочка»
_____ /Н.В. Тебехова/
подпись расшифровка подписи
Приказ № 14-ОД от 02.03.2022 г.

Положение
о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 60 «Дюймовочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольной образовательной организации (далее ДОО)

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДОО руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 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»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19 июля 2018 г.
- Уставом дошкольной образовательной организации.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДОО по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

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 ДОО предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение (далее – *закрепленная территория*).

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 ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.
2.5. Заведующий ДОО 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).
2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольной образовательной организации и на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2.7. ДОО размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный Управления образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района (муниципального округа городского округа), издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).
2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
2.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2.10. Прием в ДОО осуществляется по направлению Управления образования.
2.11. Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.
2.12. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.13. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
2.14. Заявление для направления в ДОО представляется в Управление образования на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.15. <u>В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:</u>

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты 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.

2.16. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.17. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДОО, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, 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.

2.18. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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, 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.

2.20. 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в

образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

2.19. 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.

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

2.21. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.22. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Положения, остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.23. После приема документов, указанных в пункте 2.18 настоящего Положения, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.24. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.25. *В течение трех рабочих дней после заключения договора* руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте ДОО в сети

2.26. Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.27. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

2.28. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.29. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДОО, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

3. Сохранение места за воспитанником

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

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-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 дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей)

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОО в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Управление образования обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

4.4. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.4.1. <u>При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):</u>

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681);
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в ДОО с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.4.2. <u>При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):</u>

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную

образовательную организацию.

4.5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода ДОО в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.7. ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДОО в связи с переводом из исходной образовательной организации не допускается.

4.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в ДОО вместе с заявлением о зачислении обучающегося в ДОО в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

4.11. 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 заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.12. После приема заявления и личного дела ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.13. ДОО при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, *в течение двух рабочих дней* с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.14. При принятии решения о прекращении деятельности ДОО в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе ДОО в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме *в течение пяти рабочих дней* с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДОО, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.15. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДОО обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- 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.

4.16. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.14. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДОО, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.17. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны *в течение десяти рабочих дней* с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.18. Исходная ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую 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 обучающихся;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.19. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДОО издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.20. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

4.21. ДОО передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.22. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и *в течение трех рабочих дней* после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в

порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.
4.23. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления обучающегося является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательной организации, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении.
5.2. Отчисление обучающегося из ДОО может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжать обучать ребенка в семье (п. 1 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- 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, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям,
- по достижению детьми возраста семи лет одиннадцати месяцев (ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

5.3. Отчисление обучающегося по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

5.4. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации прекращаются с даты отчисления обучающегося.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Обучающийся, отчисленный из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на зачисление в ДОО в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681).
6.2. Основанием для восстановления обучающегося является распорядительный акт (приказ) Управления образования.
6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОО, возникают с даты зачисления воспитанника в дошкольную образовательную организацию.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОО, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, который утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольной образовательной организации.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Положению

Форма заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему МАДОУ № 60 «Дюймовочка»
Тебеховой Наталье Владимировне
родителя _____
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МАДОУ № 60 «Дюймовочка» моего ребенка _____
_____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

1. Дата рождения ребенка «___» _____20 __ г.
2. Свидетельство о рождении ребенка серия _____, номер_____, выдано _____ отделом ЗАГС_____
3. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка_____
_____
4. Сведения о родителях (законных представителей ребенка):
ФИО (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)_____
_____
вид документа_____, серия_____, номер_____, кем и когда выдан_____
_____
Адрес электронной почты_____
Номер телефона (при наличии) _____

ФИО (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)_____
_____
Адрес электронной почты_____
Номер телефона (при наличии) _____
5. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)_____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
6. В соответствии со статьями 14, 44 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке получения образования на родном языке из числа языков народов Российской федерации: _____
7. Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе (ЕСТЬ/НЕТ)
(Нужное подчеркнуть)

8. Необходимость создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (ЕСТЬ/НЕТ)
(Нужное подчеркнуть)

9. Направленность дошкольной группы _____
10. Необходимый режим пребывания ребенка _____
11. Желаемая дата приема на обучение _____
12. Сведения о Муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, выбранных для приема _____
_____
13. Наличия права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и

их семей _____

14. Фамилию (ии), имя (имена), отчества (а) (последнее при наличии братьев и (или) сестер _____

_____

_____

15. Документ о потребности создания специальных условий для организации обучения и воспитания данного ребенка _____

(медицинское заключение, удостоверение)

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи заявле6ния об отзыве.

_____ _____

(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МАДОУ № 60 «Дюймовочка» ознакомлен(а):

_____ _____ /_____/

дата подпись, расшифровка

С постановлением о закреплении образовательной организации за конкретными территориями, ознакомлен(а):

_____ _____

/_____/

дата подпись, расшифровка

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменениями места жительства и сведений о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

_____ _____

дата подпись

Согласен (не согласен) на размещение на официальном сайте МАДОУ № 60 «Дюймовочка» фотографий ребёнка, его работ по изобразительной деятельности и ручному труду, а так же игрушек и поделок, сделанных ребёнком совместно с родителями дома.

_____ _____

/_____/

дата подпись, расшифровка

В соответствии с Федеральным законом РФ №152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» даю согласие МАДОУ № 60 «Дюймовочка», зарегистрированному по адресу: 624019, Свердловская область, Сысертский район п. Бобровский, ул. Дёмина 47-а на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____ _____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ___» _____ 20____ г. _____ _____

Дата подачи заявления (Подпись) (расшифровка подписи)

Расписка в получении документов

№_____ от «____» _____ 20__ г.

регистрационный номер заявления о приеме ребенка в образовательную организацию

№ п\п	Наименование документов	Количество листов	
		подлинник	копии
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Заведующая МАДОУ № 60 «Дюймовочка» Н.В. Тебехова

М.П.

Приложение № 2
к Положению

Форма заявления о зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из исходной организации

Заведующему МАДОУ № 60 «Дюймовочка»
Тебеховой Наталье Владимировне
родителя _____
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МАДОУ № 60 «Дюймовочка» моего ребенка
_____-_____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка
в порядке перевода из
_____
(наименование исходной организации, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)
_____

1. Дата рождения ребенка «___» _____20 __ г.
2. Свидетельство о рождении ребенка серия _____, номер_____, выдано _____ отделом ЗАГС_____
3. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка_____
_____
4. Сведения о родителях (законных представителей ребенка):
ФИО (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)_____
_____
вид документа_____, серия_____, номер_____, кем и когда выдан_____
_____
Адрес электронной почты_____
Номер телефона (при наличии) _____

ФИО (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)_____
_____
Адрес электронной почты_____
Номер телефона (при наличии) _____
5. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)_____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
6. В соответствии со статьями 14, 44 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке получения образования на родном языке из числа языков народов Российской федерации: _____
7. Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе (ЕСТЬ/НЕТ)
(Нужное подчеркнуть)

8. Необходимость создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (ЕСТЬ/НЕТ)
(Нужное подчеркнуть)

9. Направленность дошкольной группы _____
10. Необходимый режим пребывания ребенка _____
11. Желаемая дата приема на обучение _____

12. Сведения о Муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, выбранных для приема _____
_____

13. Наличия права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей _____

14. Фамилию (ии), имя (имена), отчества (а) (последнее при наличии братьев и (или) сестер
_____
_____
_____

15. Документ о потребности создания специальных условий для организации обучения и воспитания данного ребенка _____
(медицинское заключение, удостоверение)

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи заявлебния об отзыве.

_____ _____
(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МАДОУ № 60 «Дюймовочка» ознакомлен(а):

_____ _____ /_____/
дата подпись, расшифровка

С постановлением о закреплении образовательной организации за конкретными территориями, ознакомлен(а):

_____ _____ /_____/
дата подпись, расшифровка

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменениями места жительства и сведений о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

_____ _____
дата подпись

Согласен (не согласен) на размещение на официальном сайте МАДОУ № 60 «Дюймовочка» фотографий ребёнка, его работ по изобразительной деятельности и ручному труду, а так же игрушек и поделок, сделанных ребёнком совместно с родителями дома.

_____ _____/_____/
дата подпись, расшифровка

В соответствии с Федеральным законом РФ №152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» даю согласие МАДОУ № 60 «Дюймовочка», зарегистрированному по адресу: 624019, Свердловская область, Сысертский район п. Бобровский, ул. Дёмина 47-а на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,
_____, _____ года
рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ___» _____ 20____ г. _____ _____
Дата подачи заявления (Подпись) (расшифровка подписи)

Расписка в получении документов

№_____ от «____» _____ 20__ г.

регистрационный номер заявления о приеме ребенка в образовательную организацию

№ п\п	Наименование документов	Количество листов	
		подлинник	копии
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Заведующая МАДОУ № 60 «Дюймовочка» Н.В. Тебехова

М.П.

Приложение № 3
к Положению

Форма заявления об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию дошкольного образования

Заведующему МАДОУ № 60 «Дюймовочка»
Тебеховой Наталье Владимировне
родителя _____
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из МАДОУ № 60 «Дюймовочка» в порядке перевода моего ребенка
_____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося

1. Дата рождения ребенка «___» _____20 __ г.
2. Направленность дошкольной группы _____
3. Наименование принимающей организации _____
(наименование принимающей организации, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)
_____
_____
4. Желаемая дата отчисления _____

« ___» _____ 20____ г. _____ _____
Дата подачи заявления (Подпись) (расшифровка подписи)

РАСПИСКА
в получении личного дела обучающегося
_____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося

№_____
регистрационный номер личного дела

Опись содержащихся документов личного дела обучающегося

№ п\п	Дата документа	Наименование документов	Количество листов	Номер листа личного дела	Примечания
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Личное дело обучающегося получил(а)

« ___» _____ 20____ г. _____ _____
Дата (Подпись) (расшифровка подписи)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников № 60 «Дюймовочка»

ПРИКАЗ № 14- ОД

от «02» марта 2022 г. п. Бобровский

«Об утверждении Положения о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ № 60 «Дюймовочка»

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 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».

С целью установления правил и регулирования деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ № 60 «Дюймовочка» (приложение 1);
2. Ответственным лицам руководствоваться данным Положением при приёме, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников МАДОУ № 60 «Дюймовочка»;
3. Ответственному координатору официального сайта МАДОУ № 60 «Дюймовочка» ЧЕРМЯНИНОВОЙ ЕЛЕНЕ АЛЕКСАНДРОВНЕ разместить ООП Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ № 60 «Дюймовочка» на официальном сайте ДОУ (https://60set.tvoysadik.ru/) в разделе «Прием в ДОО» в срок до 01.04.2022 г.
4. Признать утратившим силу Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ № 60 «Дюймовочка» утвержденное Приказом заведующего МАДОУ № 60 «Дюймовочка» от 21.04.2019 г. № 21-ОД
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МАДОУ № 60 «Дюймовочка» Н.В. Тебехова

С приказом ознакомлена:

_____ _____
(подпись, расшифровка Ф.И.О.)
«_____» _____
(дата)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575993

Владелец Тебехова Наталья Владимировна

Действителен С 06.04.2022 по 06.04.2023