

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий  
А.Л. Катаева /  
Приказа № 16 от 05.11.2023г.



## Положение

**о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад №88 «Цветочный город»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад №88 «Цветочный город» (далее – ДОУ, Положение) устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления в учреждении детей.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в ДОУ, сохранения места за ними, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

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

Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 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»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

Федеральным законом от 25.07.2002г. № 115-ФЗ. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19 июля 2018г;

Федеральным законом от 02.12.2019г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение о приёме, переводе и отчислении детей в ДООУ 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, на освоение образовательной программы, разработанной в соответствии с Положением об основной образовательной программе ДООУ.

## 2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется на основании направления, выданного администрацией Петрозаводского городского округа, 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. В приеме в детский сад 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.

2.4. Заведующий ДООУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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).

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет в соответствии с Положением об официальном сайте ДООУ.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника детского сада в порядке, установленном Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей.

2.8. Зачисление (прием) детей в ДООУ осуществляется:

заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;

в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника 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 № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

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

2.9. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДООУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

дата и место рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);

адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного.

2.10. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

свидетельство 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;

2.11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.12. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют в ДООУ на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13.1. Дети, в том числе усыновленные (Удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст.67 Закона об образовании.

2.14. Документы в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения о порядке приема, перевода, отчисления

и восстановления воспитанников ДООУ, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения.

2.15. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

2.17. После предоставления документов, указанных в п. 2.11 Положения о приеме, переводе и отчислении детей в ДООУ, детский сад заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка.

2.18. 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 ДООУ, 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).

2.19. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.21. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год.

### 3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком в ДООУ сохраняется в следующих случаях:

- болезни Ребенка,
- карантин в Учреждении,
- болезни матери или отца, или иных законных представителей, если являются одинокими,
- санаторного лечения Ребенка,
- отпуска родителей (законных представителей) (ежегодного, академического беременности и родам, частично оплачиваемого по уходу за ребенком до достижения возраста полутора лет, отпуска без сохранения заработной платы),
- непосещения Ребенком Учреждения с 01 июня по 31 августа, а также в период закрытия Учреждения на ремонтные работы,
- нахождения ребенка на домашнем режиме вследствие перенесенного заболевания на основании письменной рекомендации врача-педиатра,
- направления родителей (законных представителей) в командировку.

Для сохранения места в ДООУ родители (законные представители) обязаны написать заявление на имя руководителя и приложить следующие документы подтверждения причины отсутствия Ребенка:

- медицинскую справку,
- лист временной нетрудоспособности,
- санаторную путевку,
- приказ с места работы родителей (законных представителей) Ребенка о предоставлении отпуска,

- копию командировочного удостоверения.

#### 4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Перевод детей групп общеразвивающей направленности осуществляется:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующего;

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании личного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и приказа заведующего.

4.2. Для перевода ребенка в другое ДОО родители (законные представители) детей вправе обратиться к руководителю необходимого ДОО или в Комиссию для уточнения наличия вакантного места. В случае отсутствия вакантного места в необходимом ДОО родители (законные представители) детей вправе самостоятельно предложить родителям (законным представителям) другого ребенка произвести обмен местами в ДОО.

Родители (законные представители) обоих детей должны лично обратиться управление образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа с заявлением о желании произвести обмен.

Заявление должно содержать:

Ф.И.О., дату и год рождения детей, переводимых из одного ДОО в другое;

наименование ДОО и возрастные группы, которые посещают дети;

Ф.И.О родителей (законных представителей) обоих детей (их контактных телефоны)

дату написания заявления;

подписи родителей (законных представителей) обоих детей;

положительную резолюцию руководителей обоих ДОО.

Вариант обмена местами в ДОО должен предполагать соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп.

4.3. Заявителям может быть отказано в обмене при отсутствии места в ДОО также в случае несоответствия возрастных групп (и их видов) претендующих на перевод в другое ДОО детей. Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

4.4. После принятия решения об обмене мест в ДОО член Комиссии выдает заявителям направления в ДОО в течение десяти рабочих дней.

#### 5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего

образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из ДОУ 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;

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 ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

по медицинским показаниям.

## 6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Для восстановления воспитанников в ДОУ необходима постановка на учет в единую городскую очередь по устройству детей в ДОУ и получение повторного направления Администрации Петрозаводске городского округа при наличии места в учреждении.

Место нахождения Комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводска городского округа (далее - Комиссия): 185910, Республика Карелия, Петрозаводск, пр. Ленина, д. 2, кабинет 426, телефон: 8 (8142) 71-34-32.

## 7. Порядок регулирования спорных вопросов

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

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников является локальным нормативным актом ДООУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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.