

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 8 «Зернышко»**

Принято:  
на Педагогическом Совете  
МБДОУ д/с № 8 «Зернышко»  
Протокол № 5  
«01» 03 20 19 г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ д/с № 8 «Зернышко»  
И.И. Есипенко  
«01» 03 20 19 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема, перевода, отчисления и**  
**восстановления воспитанников**  
**Муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного**  
**учреждения**  
**«Детский сад комбинированного вида № 8**  
**«Зернышко»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Положение о порядке, основаниях приема, перевода, восстановления и отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 8 «Зернышко» (далее по тексту – Положение) регулирует правила приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту — ДОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,

- приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

- Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 № 33 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293"

- 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 28.12.2015 № 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 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19 июля 2018г.

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный № 28564)

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451),

- Постановлением Администрации Целинского района № 515 от 23.04.2019 г. «О закреплении территории за муниципальными бюджетными образовательными учреждениями Целинского района на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

- Постановлением Администрации Целинского района № 1189 от 25.12.2018 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»,

- приказами Отдела образования Администрации Целинского района № 533 от 29.12.2018 г. «Об исполнении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», № 209 от 20.05.2019 «Об исполнении Постановления

Администрации Целинского района от 27.11.2014 № 909 «О закреплении территории за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями Целинского района на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

- Уставом МБДОУ д/с № 8 «Зернышко» и другими нормативными актами.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

1.5. 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, восстановления и отчисления воспитанников из ДОУ.

## 2.ПРАВИЛА ПРИЕМА В ДОУ

2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 8 лет включительно.

2.2. Право на прием в ДОУ в первую очередь предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования.

2.4. Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется:

- на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Отдела образования (Приложение № 5);

- 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».

2.5. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по

месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Прием детей, впервые поступающих в ДОО, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты и сертификата прививок).

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.10. Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно — телекоммуникационных сетей общего пользования. Примерная форма заявления размещается в образовательной организации на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.11. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы настоящего Положения предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.12. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДОО родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение №1):

- 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.

2.13. При зачислении детей в ДОО последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно - образовательного процесса.

2.14. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с данными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

2.16. 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. (Приложение № 2)

2.17. 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.

2.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.11.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.19. Заведующий ДООУ должен вести «Алфавитную книгу» и «Книгу учета движения детей» (Журнал регистрации детей, зачисленных в ДООУ) (Приложение № 4), которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДООУ. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДООУ.

2.20. После предоставления документов, указанных в п. 2.5 Положения, взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор), который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.21. 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) (Приложение № 3).

2.22. Воспитанник считается принятым в детский сад с момента подписания Договора между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.24. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу

2.25. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

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

2.27. Внеочередным правом предоставления мест в Учреждение при комплектовании пользуются:

- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы;
- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, и иные лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.28. Первоочередным правом предоставления мест в Учреждение при комплектовании пользуются:

-дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

-дети, находящиеся под опекой,

-дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

-дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанных сотрудников полиции, граждан Российской Федерации;

-дети военнослужащих по месту жительства их семей;

-дети граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей;

-дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники); дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанных сотрудников, граждан Российской Федерации;

-дети из многодетных семей;

-дети одиноких матерей;

-иные лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.29. Оказывается содействие при определении детей:

- учащихся матерей;

- беженцев и вынужденных переселенцев;

- студентов очного обучения;

- детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.30. Льготное право на предоставление мест в Учреждение для детей вышеуказанных категорий граждан может быть изменено либо прекращено в связи с изменением либо отменой соответствующих нормативных правовых актов. Не допускается предоставление льгот по иным основаниям, не предусмотренным федеральными законами, законами Ростовской области и подзаконными нормативными правовыми актами.

2.24. Детский сад обеспечивает доступность и открытость информации, установленной законодательством РФ, путем размещения ее на сайте детского сада в сети «Интернет».

2.25. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребёнка в ДОО только при отсутствии свободных мест.

### **3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА**

3.1. 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) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет», при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Отдел образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:»

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

3.6. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.7. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.8. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также разместить указанное уведомление па

своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

3.9. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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.

3.10. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.18 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.11. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

3.12. 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.

3.13. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

3.14. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.15. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.16. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

3.17. На основании представленных документов, принимающее ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с



родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.18. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.19. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

3.20. Перевод воспитанника в образовательной организации может быть произведен:

- в следующую возрастную группу,
- в другие группы на время карантина, при уменьшении количества детей,
- в летний период.

3.21. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, о переводе.

#### **4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ ДОУ**

4.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный 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.

4.2. 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;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
- 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;

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ об отчислении воспитанника.

#### **5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

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

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.

## **6. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАННИКОМ ДОУ**

6.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- пропусков по болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 70 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

## **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 является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей 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 свою силу).

**Форма заявления родителей (законных представителей) для зачисления**

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ д/с № 8 «Зернышко»  
Есипенко Л.И.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя)

(проживающего по адресу, тел.)

**Заявление**

Прошу Вас зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
(дата рождения)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 8 «Зернышко» п. Целина Ростовской области на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. Язык образования – \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России.

К заявлению прилагаются:

1. Направление (путевка), выданное Отделом образования Администрации Целинского района
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
3. Медицинская карта ребенка (ф.-026/у-2000)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными актами, регламентирующими права участников образовательного процесса, организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а). Против диагностической и коррекционной работы с моим ребенком не возражаю. Даю согласие МБДОУ д/с № 8 «Зернышко», ИНН 6136008417, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, 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. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

### Сведения о родителях

Мать: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.,

адрес проживания, телефон

Отец: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.,

адрес проживания, телефон

Приложение № 2

### Форма журнала регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение

№ п/п	Дата обращения	Регистрационный номер заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)
1	2	3	4	5	6

Перечень документов, предоставляемых родителями(законными представителями)										Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки о приеме документов	Подпись лица, принявшего документы
заявление	Путевка-направление	Свидетельство о рождении	Согласие на обработку персональных данных	Медицинская карта	Сертификат прививок	Наличие льготы (зачление)					
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Приложение № 3

### Форма журнала регистрации Договоров о приеме в образовательное учреждение

<b>№ п/п</b>	<b>Дата договора</b>	<b>Регистрационный номер договора</b>	<b>Ф.И.О. ребенка</b>	<b>Ф.И.О. родителя (законного представителя)</b>	<b>Подпись родителя (законного представителя) в получении экземпляра договора</b>	<b>Подпись лица, ответственного за заключение договора</b>
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 4

**Форма Книги учета движения детей  
(Журнала регистрации детей, зачисленных в ДОУ)**

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. ребенка</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Домашний адрес</b>	<b>Регистрационный номер путевки, дата выдачи</b>	<b>№ протокола, дата</b>	<b>№ приказа</b>
1	2	3	4	5	6	7

<b>Дата зачисления ребенка в ДОУ</b>	<b>Ф.И.О. матери</b>	<b>Ф.И.О. отца</b>	<b>Серия, № свидетельства о рождении, дата выдачи</b>	<b>Дата выбытия ребенка из ДОУ</b>	<b>Подпись родителей, подтв. получ. документов</b>

8	9	10	11	12	13
---	---	----	----	----	----

Приложение № 5

**Форма Журнала регистрации путевок-направлений для зачисления в образовательное учреждение**

№ п/п	Дата обращения	№ путевки	Дата выдачи путевки	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Домашний адрес	Предполагаемая дата приема в ДОУ	№ группы	Дата приема в ДОУ	№ приказа	Подпись ответственного лица