

«Согласовано»

Председатель первичной Профсоюзной  
организации МДОУ «Детский сад  
«Солнышко»»

Протокол № 12 от «22» 07 2022 г.  
М.В. Мытарева О.В. Мытарева

«Утверждаю»

Заведующий МДОУ «Детский сад  
«Солнышко»»

Приказ № 100 от «22» 07 2022 г.  
Ю.Н. Новичкова



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МДОУ «Детский сад «Солнышко»»

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МДОУ «Детский сад «Солнышко»» разработано на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2015 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, Уставом и иными законодательными актами Российской Федерации, законодательными актами регионального и муниципального уровня.

1.2. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МДОУ «Детский сад «Солнышко»» (далее по тексту - Положение) определяет правила приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников дошкольного возраста муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко»» (далее - МДОУ), исходя из интересов ребёнка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.3. Основными задачами являются:

- обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста;
- определение компетенции МДОУ в части порядка приёма воспитанников в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- формирование банка данных о наличии свободных мест в дошкольной организации.

1.4. Приём воспитанников в МДОУ осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.98 N 124-ФЗ (ред.23.07.2008) «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;
- СанПиН 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».

## **2. Порядок приёма в МДОУ.**

- 2.1. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, по Уставу МДОУ, проживающие на территории, закреплённой за МДОУ «Детский сад «Солнышко»» на основании Приказа «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области» № 49 от 11 февраля 2021 года Администрации муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области.
- 2.2. При приёме детей в МДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.
- 2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в МДОУ «Детский сад «Солнышко»», в которых обучаются их братья (или) сёстры.
- 2.4. В приёме может быть отказано только по причине отсутствия в образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого - медико - педагогической комиссии.
- 2.6. Дети - инвалиды зачисляются в МДОУ на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения, заключения психолого-медико – педагогической комиссии.
- 2.7. Детям-инвалидам дошкольного возраста предоставляются необходимые реабилитационные меры и создаются условия (в соответствии с имеющимся штатным персоналом) для пребывания в МДОУ в группах общеразвивающей направленности.
- 2.8. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме ребёнка:
- при наличии медицинских показаний, свидетельствующих о невозможности пребывания ребёнка в МДОУ и (или) опасности такого пребывания для его здоровья, если в МДОУ отсутствуют условия для организации коррекционной работы;
  - при отсутствии свободных мест в МДОУ.
- 2.9. Приём детей в МДОУ осуществляется заведующим МДОУ в соответствии с «Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236) по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» о приёме ребёнка в МДОУ.
- 2.10. Приём в МДОУ «Детский сад «Солнышко»» осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

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

Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационном порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребёнка;
- контактные телефоны, адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в т. ч. русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии и индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

2.11. Для направления и/или приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 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);  
свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е), личность ребёнка и подтверждающий(е) законность, представления прав ребёнка;  
документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);  
свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;  
документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);  
документ, подтверждающий потребности в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.13. Требования представления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Заявления о приёме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

2.15. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка, остаётся на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.16. После приёма документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.17. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее-распорядительный акт) в течении трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.18. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

2.19. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребёнка в учреждение:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");

в целях повышения уровня социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии, Правительство Российской Федерации постановляет установить предоставление детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников - мест в детских дошкольных образовательных учреждениях (вне очереди) (Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 №587 г. Москва «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

**Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребёнка в учреждение:**

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной

власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа **записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери**) (**Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227**).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

**2.20. В соответствии с законодательством Российской Федерации при приёме ребёнка в МДОУ заведующий:**

- знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными актами, регламентирующими деятельность МБДОУ, образовательными программами, реализуемыми МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. (Факт ознакомления должен быть зафиксирован в заявлении о приёме ребёнка в МДОУ и заверен личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка);
  - получает согласие родителей (законных представителей) на обработку своих персональных данных и данных своего ребёнка в порядке, установленном Федеральным Законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».
  - заключает договор между МДОУ и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода. Родительский договор заключается на весь период пребывания ребёнка в МДОУ в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанников. Оригинал паспорта и иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Положения предъявляются руководителю до начала посещения ребёнком образовательной организации.
- На начало учебного года заведующий издаёт приказ о комплектовании МДОУ.

### **3. Порядок комплектования МДОУ.**

- 3.1. Комплектование дошкольного учреждения детьми дошкольного возраста осуществляет заведующий МДОУ, с учётом требований действующих нормативно – правовых актов, настоящего Положения и максимального удовлетворения потребностей населения в дошкольном образовании.
- 3.2. Число мест для зачисления в МДОУ для граждан, пользующихся правом внеочередного и первоочередного предоставления мест, устанавливается учредителем.
- 3.3. Массовое комплектование детьми осуществляется ежегодно в сроки с 01 июня по 30 августа. Текущее комплектование проводится в течение года на освободившиеся места, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан, пользующихся правом внеочередного и первоочередного приёма в МДОУ.
- 3.4. За содержание детей в МДОУ взимается плата с родителей (законных представителей), размер устанавливается Решением Михайловской районной Думы. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, за детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией плата не взимается.
- В МБДОУ ведётся Книга учёта движения воспитанников (далее-книга учёта). В книгу учёта вносятся сведения о детях и их родителях (законных представителях), о дате поступления и выбытия воспитанника из МДОУ.
- Книга учёта должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МДОУ.

### **4. Порядок сохранения места за воспитанником МДОУ.**

Место за ребёнком, посещающим МДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- проведение текущего или капитального ремонта в МДОУ;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);

- иных случаев, в связи с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с администрацией МДОУ.

Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места предоставляют заведующему МДОУ соответствующее заявление и другие документы, подтверждающие отсутствие ребёнка по уважительным причинам.

#### **5. Порядок перевода, отчисления (исключения) воспитанников из МДОУ.**

Перевод воспитанников осуществляется заведующим МДОУ:

В следующую возрастную группу ежегодно с 01 июня, не позднее 1 сентября; Исходя из условий МДОУ:

- в связи с рациональным комплектованием групп;
- при уменьшении количества детей;
- на время карантина.

Отчисление воспитанников из МДОУ происходит:

- в связи с завершением образования; досрочно по основаниям:
- по инициативе родителей (законных представителей);

на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МДОУ.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МДОУ об отчислении воспитанника.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из МДОУ.

Обязательной документацией по комплектованию МДОУ являются списки детей.