

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Ефимовский детский сад комбинированного вида»**

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
МБДОУ «Ефимовский детский сад  
комбинированного вида»  
Протокол № 2  
от «18» декабря 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ  
«Ефимовский детский сад  
комбинированного вида»  
Гаркопова  
2.2024г



**Положение о порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Ефимовский детский сад комбинированного вида»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ефимовский детский сад комбинированного вида» (далее Положение) устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольной образовательной организации по вопросам приёма, перевода и отчисления воспитанников.

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

1.3. При приеме, переводе детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;
- Федеральным законом от 2 декабря 2019 № 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1 527 «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» с изменениями на 15 октября 2020 года;
- Уставом дошкольной образовательной организации.

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

## **2.Порядок приёма воспитанников**

2.1. Прием детей в дошкольную образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в дошкольную образовательную организацию предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация.

2.3. Дошкольная образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте дошкольной образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в дошкольную образовательную организацию, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в дошкольную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет образования - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.6. Документы о приеме подаются в муниципальную дошкольную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в дошкольные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

2.7. 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:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.8. Направление и прием в дошкольную образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заявление для направления в государственную или муниципальную дошкольную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

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

2.11. При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в дошкольной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, в заявлении на направление дополнительно указывается фамилия (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.12. Для направления и/или приема в дошкольную 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий становление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- другие документы, по запросу дошкольной образовательной организации.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в дошкольную 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.

2.16. Заведующий дошкольной образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт дошкольной образовательной организации, 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). Факт ознакомления родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.18. Зачисление (прием) детей в дошкольную образовательную организацию осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Комитета 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».

2.19. Заявление о приеме в дошкольную образовательную организацию по форме, поданное в адрес дошкольной образовательной организации следующими способами:

- в форме документа на бумажном носителе посредством личного обращения в дошкольную образовательную организацию;
- через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в дошкольную образовательную организацию родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- 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, одного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребёнка 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.

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

2.21. Для приема в дошкольную образовательную организацию 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;

2.22. Родители (законные представители) детей, являющихся 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.

2.23. Копии документов, предъявляемых при приеме, хранятся в дошкольной образовательной организации.

2.24. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольную образовательную организацию 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.

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

2.26. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольной образовательной организации.

2.27. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.12.), остаются на учете и направляются в дошкольную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места в дошкольной образовательной организации. Место в дошкольной образовательной организации предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.28. После предоставления документов, указанных в п. 2.12 Положения, дошкольная образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законным и представителем) ребенка.

2.29. 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



дошкольной образовательной организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) ребенка на руки.

2.30. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий дошкольной образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте дошкольной образовательной организации в сети Интернет. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

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

2.32. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.33. Заведующий несет ответственность за прием детей в дошкольной образовательной организации, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Комитет образования информации о наличии свободных мест в дошкольной образовательной организации.

2.34. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольную образовательную организацию.

2.35. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольную образовательную организацию в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательные организации и по другим причинам).

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

3.1. Место за ребенком, посещающим дошкольную образовательную организацию сохраняется на время:

- Болезни (по медицинскому заключению (медицинской справке), заявлению родителей);
- прохождения санаторно-курортного лечения (по заявлению родителей);
- карантина в группе, которую посещает ребенок;
- отпуска или временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее) (по заявлению родителей);
- в летний период и в иных случаях, в соответствии с семейными обстоятельствами (по заявлению родителей).

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

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

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;

- в случае прекращения деятельности дошкольной образовательной организации. аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
  - в случае приостановления действия лицензии.
- 4.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия (заявления) их родителей (законных представителей).
- 4.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.
- 4.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:
- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
  - обращаются в выбранную дошкольную образовательную организацию 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 выбранной дошкольной образовательной организации обращаются в Комитет образования для определения принимающей дошкольной образовательной организации из числа муниципальных образовательных организаций;
  - обращаются в исходную дошкольную образовательную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую дошкольную образовательную организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
- 4.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую дошкольную образовательную организацию указываются:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; дата рождения; направленность группы;
  - наименование принимающей дошкольной образовательной организации.
- 4.6. 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.
- 4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую дошкольную образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте дошкольной образовательной организации в сети Интернет.
- 4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная дошкольная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей дошкольной образовательной организации.
- 4.9. Исходная дошкольная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.
- 4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в дошкольную образовательную организацию в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.
- 4.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую дошкольную образовательную организацию вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающую дошкольную образовательную организацию в порядке перевода из исходной дошкольной образовательной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
- 4.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающую дошкольную образовательную организацию в порядке перевода из

исходной дошкольной образовательной организации размещается дошкольной образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте дошкольной образовательной организации в сети Интернет.

4.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающую дошкольную образовательную организацию в порядке перевода из другой дошкольной образовательной организации и личного дела принимающей дошкольной образовательной организации заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.14. Принимающая дошкольная образовательная организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной дошкольной образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную дошкольную образовательную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

4.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходной дошкольной образовательной организации в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая дошкольная образовательная организация либо перечень принимающих дошкольных образовательных организаций, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий (заявлений) их родителей (законных представителей) на перевод.

4.16. О предстоящем переводе исходная дошкольная образовательная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходной дошкольной образовательной организации, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий (заявлений) родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

4.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная дошкольная образовательная организация обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить 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.

4.18. Учредитель, за исключением Случая, указанного в пункте 2.27 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей дошкольной образовательной организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной дошкольной образовательной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.



4.19. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные организации о возможности перевода в них воспитанников.

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

4.21. Исходная дошкольная образовательная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об дошкольных образовательных организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной дошкольной образовательной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий (заявлений) родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающей дошкольной образовательной организации;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная дошкольная образовательная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую дошкольную образовательную организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной дошкольной образовательной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.23. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую дошкольную образовательную организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.24. Исходная дошкольная образовательная организация передает в принимающую дошкольную образовательную организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия (заявления) родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

4.25. На основании представленных документов принимающая дошкольная образовательная организация 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 исходной дошкольной образовательной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.26. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной дошкольной образовательной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.27. В принимающей дошкольной образовательной организации 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 (заявления) родителей (законных представителей) воспитанника.

## **5. Порядок отчисления воспитанников**

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт об отчислении (приказ) заведующего дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, Права и обязанности участников

воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации, прекращаются с даты отчисления воспитанника:

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- за невыполнение условий договора между дошкольной образовательной организацией и родителями (законными представителями).

Об отчислении воспитанника дошкольная образовательная организация обязана письменно уведомить родителей (законных представителей) за 7 дней. Решение об отчислении воспитанника может быть обжаловано Учредителю, в течение месяца со дня получения письменного уведомления.

## **6. Порядок регулирования спорных вопросов**

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией дошкольной образовательной организации, регулируются Учредителем дошкольной образовательной организации в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников является локальным нормативным актом дошкольной образовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольной образовательной организации.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00E737756300C9B7B028562674A8CEE4B6

Владелец: **Прокопьева Ольга Сергеевна**

Действителен: с 03.12.2024 по 26.02.2026

6 шесть

цифрами

прописью

Должность *заведующий*

Подпись *Третьяк*

« 18 » декабря 20 24 г



*[Faint, mostly illegible text, likely the body of a letter or report. Some words like 'Пункт', 'Согласно', 'Пункт', 'Пункт', 'Пункт' are visible.]*

КОМПЕТЕНТНО-ОРИЕНТИРОВАННОЕ  
 ОБРАЗОВАНИЕ  
 СОВРЕМЕННОГО РЕБЕНКА