

Порядок рассмотрен и принят
на Педагогическом совете МБДОУ
Тацинского д/сада «Колокольчик»
Протокол №_3_ от 01.03.2023г

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
Тацинским д/садом «Колокольчик»
_____И.М.Храмкова
приказ № 18/1 - ОД от 01.03.2023г

**Порядок приема, перевода и отчисления и
восстановления воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения центра развития
ребенка детского сада первой категории
«Колокольчик»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка детского сада первой категории «Колокольчик» (далее – Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2022г. № 465-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 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 “О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236”;
- постановлением правительства Ростовской области от 10.10.2022 №845 «О мерах поддержки семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации»
- Уставом.

Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение и устанавливает порядок взаимодействия между Учреждением и родителями (законными представителями) при приеме в Учреждение детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Порядок приема детей в Учреждение.

2.1 Приказом заведующего Учреждением назначается лицо (лица), на которое (ых) возлагаются обязанности по организации работы по приему детей в Учреждение (далее – ответственный специалист). Деятельность по приему детей в Учреждение (далее – услуга) осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на

получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

2.3. Категории граждан, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием детей в образовательные организации, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

Во внеочередном порядке предоставляются места в дошкольных образовательных учреждениях:

- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- детям прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- детям судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

В первоочередном порядке предоставляются места в дошкольных образовательных учреждениях:

- детям из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. №431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- детям 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 организационноштатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- детям граждан, призванных на военную службу по мобилизации (постановлением правительства Ростовской области от 10.10.2022 №845 «О мерах поддержки семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации»);
- детям сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- детям 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. № 3-ФЗ «О полиции»);
- детям 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. № 3-ФЗ «О полиции»);
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками

полицей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- детям 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. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- детям 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. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- детям 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. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- детям 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. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- детям 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. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»). Внутри одной льготной категории

(право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

- Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г.

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации Тацинского района - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.16, 2.17 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органами местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч.14 ст. 98 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.8. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органами местного

самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.9. Учреждением родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в Учреждении;
- 4) о предоставлении места в Учреждении;
- 5) о зачислении ребенка в Учреждение.

2.10. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.11. Заявление для направления в Учреждение 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).

2.12. Заявление о приеме (*Приложение 1*) представляется в Учреждение 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).

2.13. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

2.14. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры

поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.15. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер

2.16. Для направления и/или приема в Учреждение 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 ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.17. 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 предъявлять 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 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.

2.18. 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.19. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение 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, фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.20. 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.

2.21. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не

допускается.

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

2.23. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются ответственным специалистом в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью ответственного специалиста, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*приложение 2*).

2.24. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.16 настоящего Положения, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении

места.

2.25. После приема документов, указанных в п. 2.16 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.26. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) (*приложение 3*) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

На официальном сайте Учреждения в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

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

2.29. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

2.29.1. Основания для отказа в приеме документов:

- отсутствие в заявлении о предоставлении услуги необходимых сведений, перечисленных в п.2.8. настоящего Положения;
- наличие исправлений, подчисток, противоречий в предоставленных документах;
- несоответствие обращения заявителя содержанию услуги;
- не поддающийся прочтению текст заявления о предоставлении услуги и (или) приложения к заявлению (в бумажной или электронной форме).

2.29.2. При подаче заявления о предоставлении услуги в бумажной форме ответственный специалист Учреждения в момент обращения в письменном виде информирует заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов для приема ребенка в Учреждение и возвращает заявление с документами для устранения выявленных оснований для отказа.

Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче документов после устранения выявленных оснований для отказа.

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги.

2.30.1. Основания для приостановления предоставления услуги:

- недостижение ребенком возраста, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения для предоставления услуги, - приостанавливается до достижения ребенком необходимого возраста;
- временное ухудшение состояния здоровья ребенка, возникновение медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения - приостанавливается до выздоровления ребенка, устранения медицинских противопоказаний.

2.30.2. Основания для отказа в предоставлении услуги:

- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения;
- письменный отказ заявителя от услуги;
- зачисление ребенка в другое Учреждение;
- неявка заявителя для подписания договора с Учреждением;
- достижение ребенком возраста 8 (восьми) лет, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - более позднего возраста;
- отсутствие в Учреждении свободного места. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью групп, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

2.30.3. Об основаниях отказа в предоставлении услуги заявитель информируется письменно способом, позволяющим установить факт получения мотивированного отказа в предоставлении услуги, по адресам, указанным в заявлении о постановке на учет.

2.30.4. Отказ в предоставлении услуги по иным основаниям не допускается.

2.31. Ответственный специалист Учреждения, участвующий в приеме детей, обеспечивает обработку и хранение персональных данных заявителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Отчисление воспитанников

3.1. Отчисление ребенка из Учреждения осуществляется в следующих случаях:

1) в связи с получением **образования** (завершением **обучения**);

2) досрочно по основаниям:

а) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность ;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность).

3) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом руководителя об отчислении (*приложение 5*).

4. Перевод воспитанников

4.1. Перевод детей из группы в группу в Учреждении производится на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников при наличии свободных мест в группе.

4.2. Перевод детей может быть инициирован как родителями (законными представителями) воспитанников, так и администрацией Учреждения.

4.3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется по достижению ими следующего возрастного периода.

4.4 Перевод детей из общеразвивающей группы в группу компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи в Учреждении производится на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников, рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при наличии свободных мест в группе.

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

4.5.1. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) для направления обращаются в Отдел образования Администрации Тацинского района (к Учредителю).

4.5.2. При получении информации о предоставлении места в муниципальную образовательную организацию, родители (законные представители) обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

- В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (Приложение № 4):

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.5.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (Приложение №5).

4.5.4. Учреждение выдаёт родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение дела с описью содержащихся в нем документов.

4.5.5. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с п.2.14. настоящего Порядка Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.5.6. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5. Порядок учета воспитанников Учреждения

5.1. В Учреждении при организации учета воспитанников оформляются:

5.1.1. Личное дело воспитанника, в котором находятся:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка на имя заведующего Учреждением о приеме ребенка в Учреждение;
- направление в Учреждение, выданное Отделом образования Администрации Тацинского района;
- согласие родителей (законных представителей) на обучение воспитанника по адаптированной образовательной программе дошкольного образования – при наличии, для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии при поступлении ребенка в группу компенсирующей направленности (если имеется);
- копия справки об инвалидности (если имеется);
- копия документа, подтверждающий установление опеки (если ребёнок под опекой);
- выписка из приказа о зачислении;
- иные документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника по собственной инициативе. Перечень таких документов вносится родителями (законными представителями) собственноручно в заявление о приеме в Учреждение.

5.1.2. Алфавитная книга учёта движения воспитанников Учреждения (далее - книга) предназначена для контроля за движением контингента детей в Учреждении и содержит следующие сведения (приложение 6):

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребёнка;
- домашний адрес;
- дата поступления в ДООУ;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- дата зачисления ребенка в МБДОУ;
- дата и причина выбытия; номер и дата приказа о выбытии.

Книга должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью Учреждения.

5.1.3. Книга учета договоров с родителями (законными представителями), которая содержит следующие сведения (Приложение 7):

- дата заключения договора;
- номер договора;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- роспись в получении документа;
- сведения о внесении дополнительных изменений

Нумерация договоров осуществляется с начала календарного года. Книга учета договоров должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью Учреждения.

6 Порядок и основания для восстановления

6.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения имеет право на восстановление в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ» при наличии в МБДОУ свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является направление Отдела образования Администрации Тацинского района города», приказ о зачислении воспитанника в МБДОУ.

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

7. Сроки действия Порядка.

7.1. Настоящий Порядок утверждается приказом заведующего Учреждением. Порядок вступает в силу с 10.03.2023г.

7.2. Срок данного Порядка не ограничен.

7.3. Настоящий Порядок может утратить силу досрочно как противоречащее действующему законодательству.

Приложение № 1

к Порядку приёма, перевода, отчисления и восстановления в МБДОУ Тацинском д/саду «Колокольчик»

Заведующему
МБДОУ Тацинским д/садом «Колокольчик»
И.М.Храмковой

От _____

(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

паспорт, _____ выдан _____

(серия, номер) (дата выдачи, кем выдан)

проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты: _____

Второй родитель _____

Адрес проживания: _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____,

проживающего по адресу _____

на обучение по основной _____ программе дошкольного образования
(образовательной/адаптированной образовательной)

в группу _____ направленности.

(общеразвивающей / компенсирующей)

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России- _____.

При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в Учреждении, указать фамилию(-ии), имя(имена), отчество(-а)(при наличии).

К заявлению прилагаются по инициативе родителей (законных представителей)

1.Копия свидетельства о рождении ребенка

серия _____ № _____ выдано _____

2.Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания);

№ _____ выдано _____

3.Есть ли потребность в обучении по адаптированной образовательной программе _____ (да/нет)

Если да:

- Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе от _____¹;
- заключение ПМПК от _____².

4. Есть ли потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ (да/нет)

Если да:

- справка № _____ от _____;

5. Ребёнок находится под опекой _____ (да/ нет)

- _____ /документ _____;

Желаемая дата приема на обучение: _____

« ____ » _____ 20 ____ года _____

(подпись) (Ф. И. О. родителя)

« ____ » _____ 20 ____ года _____

(подпись) (Ф. И. О. второго родителя)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ Тацинского д/сада «Колокольчик» ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 ____ года _____

(подпись) (Ф. И. О. родителя)

¹ Для детей с ограниченными возможностями здоровья, принимаемых на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

² Для детей с ограниченными возможностями здоровья, принимаемых на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида(справка №) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись) (Ф. И. О. второго родителя)

Даю согласие МБДОУ Тацинскому д/саду «Колокольчик» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____ года рождения включая через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», иные информационно-коммуникационные сети для предоставления льгот, гарантии и компенсации по оплате за присмотр и уход, обеспечение безопасности и охраны здоровья воспитанников, « ____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись) (Ф. И. О. родителя)

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись) (Ф. И. О. второго родителя)

Приложение № 2

к Порядку приёма, перевода, отчисления и восстановления в МБДОУ Тацинском д/саду «Колокольчик»

Расписка в получении документов для приема в ДОУ

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

представлены следующие документы:

№ п\п	Наименование и реквизиты документов	Количество листов	Отметка о выдаче документов заявителю
1.	Заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в МБДОУ		
2.			
3.			
4.			

о чем « ____ » _____ 20 ____ года в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОУ внесена запись за регистрационным номером _____

_____ (должность сотрудника, принявшего документы)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 3

к Порядку приёма, перевода, отчисления и восстановления в МБДОУ Тацинском д/саду «Колокольчик»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка детский сад первой категории «Колокольчик»

Приказ

00.00.23

№

ст.Тацинская

О зачислении в списочный состав
МБДОУ Тацинский д/сад «Колокольчик»

На основании Устава МБДОУ, договора об образовании по образовательным программам дошкольного учреждения с родителями (законными представителями), заявления родителей, направления № _____ от _____ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Зачислить в МБДОУ Тацинский д/сад «Колокольчик» с _____ (дата)

№ п/п	Фамилия И.О.	Группа, в которую прибыл воспитанник	№ личного дела	Откуда прибыл (из МБДОУ и т.д.)
1.				

Заведующий МБДОУ

Тацинским д/садом «Колокольчик» : _____ / _____ /

Подпись

Ф.И.О.

Приложение №4

к Порядку приёма, перевода, отчисления и восстановления
в МБДОУ Тацинском д/саду «Колокольчик»

Заведующему МБДОУ Тацинским
д/с «Колокольчик»
И.М.Храмковой

От _____

(Ф.И.О. родителя
(законного представителя)
проживающего по

адресу: _____

тел. _____

Заявление

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения, группа)

« _____ » _____ 20 ____ г., в связи с _____

(указать причину перевод в др.д/с, переезд, мед.показания и др.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

_____ (подпись)

Приложение №5

к Порядку приёма, перевода, отчисления и восстановления в МБДОУ Тацинском д/саду «Колокольчик»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка детский сад первой категории «Колокольчик»

Приказ

00.00.22

№

ст.Тацинская

Об отчислении из списочного состава
МБДОУ Тацинского д/сада «Колокольчик»

На основании Устава МБДОУ, договора об образовании по образовательным программам дошкольного учреждения с родителями (законными представителями), заявления родителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить из МБДОУ Тацинского д/сада «Колокольчик» с (дата)

№ п/п	Фамилия И.О.	Группа, из которой выбыл воспитанник	№ личного дела	Причина выбытия (перевод в другое МБДОУ, переезд, выпуск в школу и т.д.)

Заведующий МБДОУ

Тацинским д/садом «Колокольчик»:

_____ / И.М.Храмкова
Подпись / Ф.И.О.

АЛФАВИТНАЯ КНИГА

учёта движения детей, посещающих МБДОУ

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Номер направле ния, дата выдачи	Сведения о родителях (законных представителях)				Откуда прибыл ребенок	Номер и дата приказа о зачислении	Причина выбытия, дата, номер приказа о выбытии
					Ф.И.О. матери	Место работы матери должность, контактный телефон	Ф.И.О. отца	Место работы отца должность, контактный телефон			

Примечание: страницы в книге располагаются в соответствии с алфавитом, номер личного дела ребёнка обозначается следующим образом: А – 1

Приложение №7

к Порядку приёма, перевода, отчисления и восстановления
в МБДОУ Тацинского д/сада «Колокольчик»

Книга регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) МБДОУ Тацинского д/сада «Колокольчик»

Дата заключения договора	№ договора	ФИО воспитанника	Дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Роспись в получении 2-го экземпляра	Сведения о внесении дополнительных изменений	примечание
	1 /22						

Примечание: нумерация договоров обозначается с начала календарного года

