

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -  
детский сад «Детство»  
620088, г. Екатеринбург, ул. Банникова, 7

---

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом первичной  
профсоюзной организации

Председатель

первичной профсоюзной организации  
А.Б.Балеевских



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МБДОУ – детского сада «Детство»



И.В. Иванова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ  
ВОСПИТАННИКОВ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения -  
детского сада «Детство»**

Екатеринбург, 2016

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8, Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», ПАГ от 29.06.2012 № 2807 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 18.08.2014 г. №1753/46/36 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (с изменениями), Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 года № 1527, Постановление № 1921 от 23.09.2016 О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.06.2012 № 2807 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада «Детство» (далее МБДОУ) и регулирует порядок приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) МБДОУ.

1.2. Положение призвано обеспечить прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия свободных мест в выбранной организации родители (законные представители) обращаются к Учредителю муниципальных дошкольных образовательных организаций в Управление образования Администрации города Екатеринбурга по адресу: 620024, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а (каб. 514), либо направляют запрос на адрес электронной почты [eduekb@ekadm.ru](mailto:eduekb@ekadm.ru), для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций.

1.4. Обучающимися в МБДОУ являются воспитанники. Воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

1.5. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Период комплектования МБДОУ на следующий

учебный год – с мая по июль текущего года; период доукомплектования МБДОУ в течение учебного года – с июля по апрель текущего учебного года.

1.7. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **II. НАПРАВЛЕНИЕ ПОИМЕННЫХ СПИСКОВ ДЕТЕЙ В МБДОУ**

2.1. Порядок комплектования МБДОУ определяется Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург».

2.2. Поименные списки детей утверждаются на заседании городской комиссии, которое проводится в срок до 25 мая текущего года в период комплектования на следующий учебный год и до 5 числа каждого месяца в период доукомплектования.

## **III. ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В МБДОУ**

3.1. В срок до 01 июня текущего года заведующий МБДОУ осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в МБДОУ, на информационных стендах учреждения, официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2. В течение июня текущего года заведующий МБДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в МБДОУ из поименных списков детей, предоставленных в МБДОУ Управлением образования Администрации города Екатеринбурга.

3.3. В срок до 15 июня текущего года осуществляет направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов. Результаты фиксируются в «Книге оповещения родителей (законных представителей) детей о включении детей в поименный список».

3.4. Осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ и документами.

3.5. В срок до 30 июня текущего года в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в учреждение, дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ;

3.6. В срок до 30 июня при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ, присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ.

3.7. Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ оформляется на бланке учреждения.

3.8. Зачисление ребенка в учреждение осуществляется путем издания приказа руководителя МБДОУ до 30 июня текущего года.

3.9. Зачисление детей в МБДОУ осуществляется заведующим МБДОУ не позднее 1 месяца в период комплектования на следующий учебный год и 2-х месяцев в период доукомплектования с момента получения поименного списка детей от городской комиссии. Родители (законные представители) имеют право на основании заявления отказаться от зачисления в МБДОУ и восстановить ребенка в электронной системе учета по первоначальной дате постановки на учет.

#### **IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБДОУ**

4.1. В соответствие с имеющимися условиями в МБДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

4.2. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства в Орджоникидзевском районе или по месту пребывания, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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

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

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

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов. Расписка заверяется подписью должностного лица

образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

4.3. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

4.4. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.5. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, ведется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.6. При приеме в МБДОУ родители (законные представители) знакомятся с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

## **V. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ В ДРУГИЕ ГРУППЫ, ДРУГИЕ ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется на первое сентября текущего года в соответствии с возрастом воспитанника на основании приказа заведующего МБДОУ.

5.2. Родители (законные представители) воспитанника имеют право на перевод ребенка, рожденного в сентябре-ноябре месяце, в возрастную группу на 1 год старше. Перевод осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника, приказа заведующего МБДОУ при наличии свободных мест.

5.3. Временный перевод детей в другие группы может быть произведен на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника, приказа заведующего МБДОУ в следующих случаях:

- карантин в группе;
- на летний период;
- вакцинация воспитанников живой вакциной полиомиелита в группе, которую посещает ребенок, не привитый от полиомиелита либо вакцинирующийся по индивидуальному графику.

5.4. Временный перевод детей в другие дошкольные образовательные учреждения может быть произведен на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, приказа заведующего МБДОУ, согласования начальника отдела образования в следующих случаях:

- на время капитального ремонта МБДОУ;
- на летний период (проведение ремонтных работ в МБДОУ).

5.5. Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 года № 1527 устанавливается порядок и условия 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, устанавливаются общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

## **VI. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ МБДОУ**

6.1. Отчисление воспитанника из Учреждения производится по личному заявлению родителей (законных представителей) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).

6.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ может производиться досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое дошкольное образовательное учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или его родителей (законных представителей) и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Досрочное расторжение договора по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МБДОУ.

6.4. За воспитанником сохраняется место в МБДОУ в случае:

- болезни воспитанника;
- прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина;
- отпуска родителей (законных представителей);
- временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка) вне зависимости от продолжительности отсутствия родителей
- отсутствия воспитанника по заявлению, написанному родителями (законными представителями), вне зависимости от причины отсутствия.

6.5. Отчисление ребенка оформляется приказом заведующего МБДОУ на основании личного заявления родителя (законного представителя).

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Внутренний контроль за исполнением процедур по приему, переводу,

отчислению воспитанников осуществляет заведующий МБДОУ либо лицо, его заменяющее.

7.2. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема детей в Учреждение доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

7.3. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения их заведующим МБДОУ.

7.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема, перевода и отчисления воспитанника в МБДОУ.

7.5. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».