

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 145 «ОГОНЁК» Г.БРЯНСКА  
241004, г.Брянск, ул.Б.Хмельницкого, 81

тел. 8(4832) 63-57-03, ИНН 3235010884, КПП 325701001

Согласовано :  
С учётом мнения род. комитета  
Протокол от 22.06.2020 года № 2



Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ д/с № 145 «Огонёк»  
И.И. Москаленко  
приказ от 22.06.2020 года № 107

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПОСТАНОВКИ НА УЧЁТ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ В МБДОУ,  
ПРАВИЛАХ ПРИЁМА, ПОРЯДКЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ,  
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ, ПЕРЕВОДА И  
ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА № 145 «ОГОНЁК» Г, БРЯНСКА.**

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности".

Положение определяет порядок комплектования, устанавливает порядок приёма, возникновения, приостановления, прекращения образовательных отношений, перевода и отчисления обучающихся МБДОУ детского сада № 145 «Огонёк» г. Брянска (далее - МБДОУ) города Брянска, исходя из интересов ребёнка и удовлетворения потребностей населения в услугах дошкольного образования.

В МБДОУ принимаются воспитанники, достигшие возраста, установленного действующим законодательством. Группы могут быть разновозрастными и разновозрастными. МБДОУ самостоятельно комплектуют контингент воспитанников на основании Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013г.

## **2. Порядок постановки на учёт для зачисления в МБДОУ**

2.1 Постановка на учёт для зачисления и зачисление детей в МБДОУ осуществляется в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путём подачи заявления одним из перечисленных ниже способов:

1. Родители (законные представители) ребёнка могут самостоятельно подать заявление о постановке на учёт для зачисления ребёнка в дошкольное учреждение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>):

2. Родители (законные представители) могут подать заявление о постановке на учёт для зачисления ребёнка в дошкольное учреждение при личном обращении в дошкольное образовательное учреждение.

2.2 При оформлении заявления обязательным условием является согласие заявителя на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и будущего воспитанника.

2.3 Для заполнения электронного заявления, с целью последующей надлежащей идентификации, заявителю необходимо зарегистрироваться на портале государственных и муниципальных услуг (<http://gosuslugi.ru>), указав свою фамилию, имя, отчество, степень родства и контактную информацию (в том числе адрес электронной почты).

2.4 Зарегистрировавшись, заявитель выбирает наименование услуги из списка услуг, дошкольные учреждения - из перечня образовательных учреждений.

2.5 После получения, обработки и регистрации заявления на адрес электронной почты заявителя будет выслано уведомление с подтверждением постановки на учёт несовершеннолетнего, содержащим дату и время, когда заявителю (родителю или законному представителю ребёнка) необходимо явиться в дошкольное образовательное учреждение, или уведомление с обоснованным отказом.

2.6 В случае если заявитель имеет право на внеочередное или первоочередное зачисление в дошкольное образовательное учреждение ему необходимо представить в течение 30 календарных дней в дошкольное учреждение оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию. В случае непредъявления оригиналов документов, подтверждающих право льготного зачисления, заявление рассматривается на общих основаниях. Копия документа, подтверждающего льготу, хранится в дошкольном образовательном учреждении.

2.7 Для регистрации ребёнка на учёт для зачисления в МБДОУ при личном обращении в дошкольное образовательное учреждение необходимо предоставить:

- заявление заинтересованного лица о постановке на учёт для зачисления в МБДОУ (форма предоставляется в МБДОУ). Заявление на иностранном языке должно иметь заверенный перевод на русский язык;

- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и будущего воспитанника;

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, удостоверяющий личность родителей (законного представителя);

- документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени родителя (законного представителя ребенка) требуется, если заявителем выступает лицо, действующее от имени родителя (законного представителя) ребёнка;

- документ, подтверждающий право представлять интересы ребёнка требуется, если заявителем выступает лицо, действующее от имени родителя (законного представителя) ребёнка.

2.8 Приём заявлений и регистрация детей для постановки на учёт (в целях дальнейшего зачисления в МБДОУ) осуществляется в течение всего учебного года.

2.9. Заявления родителей (законных представителей) о постановке на учёт детей, нуждающихся в зачислении, регистрируются по дате их подачи.

2.10. Включение родителей (законных представителей) в первоочередные и внеочередные списки осуществляется с момента представления ими заявления и документов, подтверждающих принадлежность к льготной категории. Оригиналы предоставляются лично заявителем.

2.11. При комплектовании МБДОУ количество мест в дошкольном образовательном учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не

может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.12 Заявители (родители, законные представители или лица, действующие от имени законного представителя) имеют право выбора дошкольного образовательного учреждения с учётом индивидуальных особенностей ребёнка, состояния его здоровья, уровня физического развития.

2.13.В соответствии с зарегистрированным списком будущих воспитанников ежегодно в апреле – мае проводится предварительное комплектование дошкольных учреждений, комплектование дошкольных образовательных учреждений на предстоящий учебный год осуществляется в августе текущего года.

2.14.После проведения комплектования дошкольных учреждений родителям (законным представителям) детей будет направлена информация о предоставлении места в МБДОУ в личный кабинет на Единый портал государственных и муниципальных услуг. Родители (законные представители) в течение 30 календарных дней подтверждают свое согласие на зачисление в МБДОУ путём личного обращения в образовательную организацию.

2.15 При отказе родителей или при отсутствии согласия(отказа) от предложенного места в МБДОУ изменяется желаемая дата поступления ребёнка на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учёт.

2.16 Результаты комплектования на новый учебный год утверждаются приказом руководителя дошкольного учреждения.

2.17 В течение учебного года при наличии свободных мест проводится доукомплектование МБДОУ в соответствии с установленными нормативами.

### **3. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Настоящий порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приёма граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ.

3.2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Правилами.

3.3 Правила приёма в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

Приём граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приёма обучающихся, установленными в образовательной организации.

3.4. Правила приёма в МБДОУ должны обеспечивать приём в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования

и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация МБДОУ (далее закреплённая территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в МБДОУ.

*3.5. Во внеочередном порядке принимаются:*

- 1) дети 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»);
- 2) 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. № 2123-1);
- 3) дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- 4) дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- 5) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

*3.5. В первоочередном порядке принимаются:*

- 1) дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- 2) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- 3) 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. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- 4) дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- 5) 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. № 3-ФЗ «О полиции»);
- 6) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- 7) 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. № 3-ФЗ «О полиции»);

- 8) 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. № 3-ФЗ «О полиции»);
- 9) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- 10) 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. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- 11) 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. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- 12) 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. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- 13) 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. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

14) 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. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

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

3.7 Для подтверждения внеочередного и первоочередного права на зачисление ребёнка в МБДОУ предоставляются документы, подтверждающие право льготного зачисления детей:

- справка об инвалидности ребёнка или одного из родителей ребёнка, являющегося инвалидом;
- удостоверение о льготе многодетной матери (отца) установленного образца, выданное органом социальной защиты;
- справка с места работы, подтверждающая льготу;
- оригиналы документов, подтверждающих льготу.

3.8. В приёме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию могут обращаться непосредственно в управление образования Брянской городской администрации.

3.9. При приёме МБДОУ 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. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте [ogonek145.ru](http://ogonek145.ru).

МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте учреждения акт органа местного самоуправления о закреплении территории.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.10. Приём в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.11. Приём в МБДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, посредством использования региональных информационных систем.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации родителю (законному представителю) ребёнка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приёма (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 МБДОУ;
- 4) о документе о предоставлении места в МБДОУ;
- 5) о документе о зачислении ребёнка в МБДОУ.

3.12. Направление и приём в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя).

Заявление для направления в МБДОУ предоставляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

Документы о приёме подаются в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указывается следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последние - при наличии) ребёнка;
- 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);  
контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);



- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

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

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБДОУ, выбранной родителями (законными представителями) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестёр.

Для приёма в образовательную организацию родители (законные представители) 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 ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- свидетельство о рождении ребёнка или 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.

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 медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБДОУ.

3.12. 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.

3.13. Требование представления иных документов для приёма детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.14. Заявление о приёме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ в журнале приёма заявлений в МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью заведующего, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

3.15. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы, остаётся на учёте и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

#### **4. Возникновение образовательных отношений.**

4.1. После приёма документов, указанных в пункте 3.12 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

4.2. Заведующий МБДОУ издаёт распорядительный акт (далее приказ) о зачислении ребёнка в МБДОУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

4.3. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.4. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приёме несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) на обучение.

#### **5. Приостановление образовательных отношений.**

5.1. Приостановление образовательных отношений возможно в случаях:

- болезни (в т.ч. длительной) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника);
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей).

5.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в случае его болезни предоставляют документы, подтверждающие причины отсутствия.

5.3. Во всех вышеперечисленных случаях за несовершеннолетним обучающимся (воспитанником) сохраняется место в МБДОУ.

## 6. Порядок перевода обучающихся

6.1. Перевод обучающегося (воспитанника) может производиться внутри МБДОУ и из МБДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

6.2. Перевод воспитанников МБДОУ из одной возрастной группы в другую оформляется приказом заведующего о комплектовании групп детского сада на начало учебного года.

6.3. В особых случаях перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую происходит на основании заявления родителей (законных представителей) и оформляется приказом заведующего о переводе.

6.4. При уменьшении количества или превышении нормативной численности детей в группе, на время карантина, в летний период заведующий по согласованию с родителями (законными представителями) вправе временно перевести воспитанника в другую возрастную группу МБДОУ.

6.5. Перевод воспитанников МБДОУ в другую образовательную организацию осуществляется в случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- при прекращении деятельности МБДОУ;
- аннулировании/приостановлении действия лицензии.

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

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося (воспитанника) и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию (МБДОУ) с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

6.7. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника)

указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

6.8. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода МБДОУ в *трехдневный срок* издает распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации.

6.9. МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) (далее - личное дело).

6.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

6.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося (воспитанника) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

6.12. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и в течение *трех рабочих дней* после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода.

6.13. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из исходной организации, в течение *двух рабочих дней* с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

6.14. О предстоящем переводе МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение *пяти рабочих дней* с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), МБДОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение *пяти рабочих дней* с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение *пяти рабочих дней* с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом

исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся (воспитанников).

Руководители организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся (воспитанников).

МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся (воспитанников) из МБДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся (воспитанников), направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) МБДОУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся (воспитанников), письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), личные дела.

На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием МБДОУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося (воспитанника) и направленности группы.

В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся (воспитанников) формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

## **7. Прекращение образовательных отношений и порядок отчисления.**

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из МБДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т. ч. в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в т. ч. в случае ликвидации МБДОУ.

7.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в т. ч. материальных обязательств перед МБДОУ.

7.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося (воспитанника) из МБДОУ. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заведующего МБДОУ об отчислении обучающегося (воспитанника).