

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ №3 «БЕРЕЗКА» ГОРОДА  
АРМЯНСКА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 21.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ №3  
«Березка» г. Армянска  
С.И. Фомина  
21.08.2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, отчисления и перевода детей  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №3 «Березка» города Армянска Республики Крым

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение, отчисления и перевода детей (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 «Березка» города Армянска Республики Крым, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее - МБДОУ) разработано в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышение качества и доступности муниципальной услуги.

1.2. Положение регламентирует непосредственно предоставление муниципальной услуги: порядок и основания приема, отчисления, перемещения воспитанников из одной группы в другую и восстановления, порядок взаимодействия МБДОУ и родителей (законных представителей).

1.3. При разработке Положения использованы следующие нормативно - правовые документы:

- Конституция Российской Федерации ст. 43;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ. ч. 2, 9 ст. 55, ч. 2 и 3 ст. 67, ст. 88, ч. 2 ст. 53;
- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ. Ч. 1 ст. 6 Федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного образования, утвержденные приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2014 №32220);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20»;
- Устав учреждения.

## **2. Порядок приема в образовательное учреждение**

2.1. Организация комплектования МБДОУ осуществляется на основе данных электронной очереди в МБДОУ Республики Крым.

2.2. Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения.

2.3. Прием детей в МБДОУ осуществляется заведующим на основании следующих документов:

- направления, выданного Отделом образования;
- личного заявления родителя (законного представителя), составленного по форме;
- оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность

родителей (законных представителей) для ознакомления;

- свидетельства о рождении ребенка;
- медицинского заключения.

Все документы предоставляются родителями в день подачи заявления. Заявления о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После приема полного пакета документов заведующий МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.4. При приеме детей организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом ДОУ;
- Лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- Основными образовательными программами, реализуемыми организацией;
- Учебно-программной документацией, локальными актами и иными документами, регулирующими организацию и осуществление образовательной деятельности и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом образовательной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, учебно-программной документацией, локальными актами и иными документами, регулирующими организацию и осуществление образовательной деятельности и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.6. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

2.7. Взаимоотношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

2.8. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.9. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.10. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.11. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

2.12. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема, уставом образовательной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, образовательная организация размещает копии указанных документов и в сети Интернет на своем официальном сайте.

2.13. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сёстры.

### **3. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении**

3.1. Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- болезни ребенка;
- нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее);
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

### **4. Порядок перемещения воспитанников из одной возрастной группы в другую группу**

4.1. В организации учитываются условия формирования групп детей раннего и дошкольного возраста на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- группа раннего возраста;
- младшая группа;
- средняя группа;
- старшая группа;
- подготовительная к школе группа.

4.2. Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-октябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на год

старше при наличии в ней свободного места.

4.3. Заведующий МБДОУ издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год. При поступлении ребенка в образовательную организацию руководитель образовательной организации издает приказ о его зачислении.

4.4. Воспитанники МБДОУ могут перемещаться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;

- на начало учебного года и перевода из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;

4.5. При переводе воспитанников заведующим МБДОУ издается приказ.

## **5. Отчисление ребенка из образовательного учреждения**

5.1. Отчислением является исключение ребенка из списочного состава образовательного учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего образовательного учреждения с соответствующей отметкой в книге движения детей.

5.2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения возможно:

- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;

- по инициативе родителей (законных представителей) в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

## **6. Порядок восстановления**

6.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ), осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

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

6.4. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка является непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка.

Родители (законные представители) воспитанника вправе повторно подать документы в приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ, устранив причины отказа в приеме (зачислении) ребенка.

Пронумеровано, пронумеровано и  
скреплено печатью

5 ( 12/12

Заведующий

МБДОУ №3 «Березка»

г. Армянска

« 31 » 20

