

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 5

от 11.08.2026 г.

С учетом мнения родительского
комитета МКДОУ

«Руднянский детский сад «Сказка»

Протокол от 12.08.2026 № 5

Председатель родительского комитета

Сетякина Ситникова Д.В..

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

по приказу № 39 от 12.08.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления
воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного
образования муниципального казённого дошкольного образовательного
учреждения «Руднянский детский сад «Сказка»
Руднянского муниципального района Волгоградской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников детского сада устанавливает правила и регулирует деятельность МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка».

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 апреля 2026 года;
- Указом Президента РФ от 15 мая 2026 года № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 октября 2023 года;
- Приказом Минпросвещения России от 9 декабря 2024 года № 862 «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»;
- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 18 августа 2025 года;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 4 ноября 2025 года;
- Уставом муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Руднянский детский сад «Сказка» Руднянского муниципального района Волгоградской области.

1.4. Настоящее *Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей* МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В образовательное учреждение принимаются дети от 2-х месяцев до 8 лет.

2.3. Право на прием в МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт (Постановление администрации Руднянского муниципального района Волгоградской области «О закреплении территорий за дошкольными образовательными учреждениями для осуществления приёма граждан, проживающих в Руднянском муниципальном районе»).

2.4. Правом преимущественного определения в МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» пользуются:

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 образовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой 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 «Об образовании в Российской Федерации»

Правом первоочередного определения в МКДОУ пользуются:

- 1) дети прокуроров Прокуратуры РФ;
- 2) дети сотрудников Следственного комитета РФ;
- 3) дети судей.
- 4) п.1 Указа Президента РФ от 15 мая 2026 года № 327:
 - а) лицам, принимающим (принимавшим) участие (содействующим (содействовавшим) выполнению задач) в специальной военной операции;
 - б) лицам, выполняющим (выполнявшим) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (далее - вооруженное вторжение), в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее - вооруженная провокация);
 - в) лицам, принимавшим в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 г. (далее - боевые действия).
- г) членам семей лиц, названных в подпунктах «а» - «в» настоящего пункта 1 в том числе погибших (умерших) в связи с участием (выполнением задач) в специальной военной операции, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, пропавших без вести или признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач, а также умерших после увольнения с военной службы (службы, работы) или исключения из добровольческих формирований, предусмотренных Федеральным законом от 31 мая 1996 г. N 61-ФЗ "Об обороне", если смерть таких лиц наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач (далее также - члены семей).

Правом внеочередного определения в МКДОУ пользуются:

- 1) детям сотрудника;
- 2) детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- 4) детям гражданина 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;
- 5) детям гражданина 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;

б) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан на усыновление, под опеку, в приемную семью;

- дети-инвалиды (за исключением случаев несоответствия профиля дошкольную группу состоянию здоровья поступающего в него ребенка), дети родителей-инвалидов;

- дети из многодетных семей (семьи, в которых имеются три и более несовершеннолетних ребенка).

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2_1 статьи 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования, опеки и попечительства Руднянского муниципального района Волгоградской области.

2.6. Прием в МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» осуществляется по направлению отдела образования, опеки и попечительства Руднянского муниципального района Волгоградской области.

2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

- о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;

- о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;

- о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

2.8. Направление и прием в МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заявление для направления представляется в отдел образования, опеки и попечительства администрации Руднянского муниципального района Волгоградской области на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

2.10. Заявление о приеме представляется в дошкольное образовательное учреждение.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- дата рождения ребенка;

- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.12. 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).

2.13. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.14. Для направления и/или приема в дошкольное образовательное 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 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).

2.15. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.16. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в дошкольное образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания

ребенка

2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении.

2.18. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

2.19. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего Положения, в сроки, установленные локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, ДОУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в детском саду.

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

2.21. Пункты 2.18–2.20 настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.22. Иностранные граждане, указанные в пункте 2.21 настоящего Положения, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.23. Заведующий ДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.24. Родители (законные представители) ребенка также подписывают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.25. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными в пункте 2.23 настоящего Положения документами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.26. Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного отделом образования, опеки и попечительства Руднянского муниципального района Волгоградской;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.28. Заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ.

2.29. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица дошкольного образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.30. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.8–2.17 настоящего Положения, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.31. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.8–2.22 настоящего Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.32. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок

освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) ребенка.

2.33. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее – распорядительный акт). На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.34. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении.

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

2.36. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в отдел образования опеки и попечительства, осуществляющий управление в сфере образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.37. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или органа местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.38. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о комплектовании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Перевод несовершеннолетнего воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель дошкольного образовательного учреждения обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте 1 пункта 4.1 настоящего Положения.

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

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

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- после получения информации о предоставлении места в принимающее дошкольное образовательное учреждение обращаются в МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

4.5. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются, в том числе телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в выбранную частную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную принимающую организацию.

4.6. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МКДОУ в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

4.9. МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее ДОУ в связи с переводом с МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» не допускается.

4.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.12. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в

соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.13. *Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.*

4.14. При приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника.

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

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

4.17. При принятии решения о прекращении деятельности МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» в соответствующем распорядительном акте (приказе) Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники, на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения с указанием сроков предоставления указанных согласий.

4.18. Заведующий МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта (приказа) Учредителя о прекращении деятельности МКДОУ, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.19. Заведующий МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» обязан уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности – в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии – в течение пяти рабочих дней со дня внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.20. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.17 настоящего Положения о порядке приема и перевода воспитанников, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации,

предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.21. Заведующий МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения (принимающих организаций);
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение.

4.24. Учредитель исходного дошкольного образовательного учреждения и (или) уполномоченный им орган управления исходного образовательного учреждения на основании заявлений, указанных в пункте 4.22 настоящего Положения, обеспечивает перевод воспитанников в соответствии с пунктами 4.17–4.30 настоящего Положения в другие принимающие образовательные учреждения.

4.25. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от предлагаемых в соответствии с пунктами 4.17–4.30 настоящего Положения принимающих образовательных учреждений МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из исходного образовательного учреждения, в случаях прекращения деятельности исходного ДОУ, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

4.26. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от перевода в предложенные принимающие образовательные учреждения они вправе обратиться в отдел образования, опеки и попечительства администрации Руднянского муниципального района Волгоградской области, в порядке, предусмотренном пунктами 2.6–2.17 настоящего Положения.

4.27. В случае, указанном в пункте 4.22 настоящего Положения, МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.28. На основании представленных документов принимающее ДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в

порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.29. В распорядительном акте (приказе) о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.30. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Отчисление воспитанника из МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случаях ликвидации дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности
- по медицинским показаниям.

5.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» об отчислении.

5.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

5.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка», прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка», возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МКДОУ, регулируются Учредителем дошкольного

образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей МКДОУ «Руднянский детский сад «Сказка» является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящего Положения.

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

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью _____ лист _____



Заведующий МКДОУ
«Руднянский д/с «Сказка»