

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 55
«РАДОСТЬ» ГОРОДА ЛЕСОСИБИРСКА»
(МБДОУ «Детский сад № 55 «Радость»)

Согласовано:

Родительским комитетом
МБДОУ № 55 «Радость»
От 03.04.2024 г.

Селогорова Е.Х.
Селогорова Е.Х.



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 55
«Радость»
Т.И. Парилова
Приказ № 01-09-19
От 03.04.2024 г.

Положение о порядке приема, перевода,
отчисления воспитанников
МБДОУ № 55 «Радость»

Г. Лесосибирск, 2024 г.

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления (далее – порядок) определяет правила приема, перевода и отчисления детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №55 «Радость» (далее – МБДОУ) разработано в соответствии с
1. Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 2. приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020 г. «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686),
 3. приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.15 г. № 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 соответствующего уровня и направленности» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320),
 4. частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2022, 29 декабря, N 0001202212290137),
 5. пунктом 1 и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5343) и на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»,
 6. Федеральный закон 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»,
 7. Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»,
 8. Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ о внесении изменений в ст. 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии РФ».

1.2 Настоящее Положение принято с учётом Устава МБДОУ, мнения Общего родительского собрания.

1.3 Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения Общего родительского собрания.

1.4 Прием граждан на обучение по образовательным и дополнительным программам дошкольного образования в МБДОУ осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в МБДОУ.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приёма граждан РФ в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55 «Радость» (далее МБДОУ № 55), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

2.3. МБДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

2.4. Правила приема обеспечивают также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих в городе Красноярске.

Ребёнок имеет право преимущественного приёма в МБДОУ № 55, если детский сад посещают его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры (в соответствии с направленностью детского сада).

Ребёнок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или

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 от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и 4 Часть 31 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 27, ст. 5138; 2022, N 48, ст. 8332).

2.5 Дети имеют внеочередное право на зачисление в МБДОУ № 55 по месту жительства их семьи, если они являются детьми военнослужащих и детьми граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновлённые (удочерённым) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, на основании ФЗ 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ФЗ от 24.06.2023 № 281-ФЗ о внесении изменений в ст. 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии РФ».

2.6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 2012, № 5, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).

2.7. В случае отсутствия мест в государственном МБДОУ, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования (Территориальные отделы образования, Главное управление образования администрации города Красноярска.)

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

2.9. Реквизиты указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ 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.

2.11. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.12. Документы о приеме подаются в МБДОУ, если в него получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

В течение 30 календарных дней со дня получения направления родители (законные представители) ребенка представляют необходимые для зачисления документы в МБДОУ:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ✓ свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан РФ) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка;
- ✓ свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения с места пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в организации.

2.13. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка на основании рекомендаций ПМПК.

2.14. Приём в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приёме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе. В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- ✓ Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- ✓ Дата рождения ребёнка;
- ✓ Реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;
- ✓ Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- ✓ Фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- ✓ Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ✓ Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ✓ Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- ✓ О выборе языка образования, русского языка как родного языка;
- ✓ 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);
- ✓ О направленности дошкольной группы;
- ✓ О необходимом режиме пребывания ребёнка;
- ✓ О желаемой дате приёма на обучение;
- ✓ О наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- ✓ При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма 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) сестёр, в том числе усыновлённых (удочерённых) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или 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 от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и 4 Часть 31 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 27, ст. 5138; 2022, N 48, ст. 8332).

МБДОУ может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения.

2.15. Заявление о приёме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

2.16. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с п. 2.10

настоящего Положения в течение 30 календарных дней со дня получения направления, остаётся на учёте и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (заявление о возвращении в очередь в ТОО).

2.17. После приёма документов, указанных в п. 2.10 настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.18. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.19. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

2.20. Основания прекращения образовательных отношений:

- 1) в связи с получением образования (завершение обучения);
- 2) досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.21. При отчислении ребёнка из МБДОУ издаётся распорядительный акт об отчислении ребёнка.

2.22. За ребёнком сохраняется место в МБДОУ на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно – курортного лечения ребёнка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

2.23. Перевод ребёнка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября каждого учебного года.

2.24. Перевод ребёнка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября каждого учебного года.

2.25. В летний период и при уменьшении количества детей ребёнок временно переводится в другие группы МБДОУ.

2.26. Заведующий несёт ответственность за приём детей в ДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.27. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребёнка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

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

2.29. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. 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 по инициативе родителей

3.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из МБДОУ родители (законные представители) обучающегося:

- обращаются в главное управление образования администрации г. Красноярска или территориальный отдел для определения принимающей

организации из числа муниципальных образовательных организаций и получения направления;

- после получения информации о предоставлении места в образовательной организации обращаются в МБДОУ с заявлением об отчислении обучающегося, в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода трехдневный срок издается распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.5. МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4. Зачисление обучающегося МБДОУ в порядке перевода по инициативе его родителей (законных представителей)

4.1. Зачисление обучающегося в МБДОУ в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется при наличии направления, выданного главным управлением образования администрации г. Красноярска.

4.2. Направление, личное дело (выданное в исходной организации) представляется родителями (законными представителями) обучающегося в МБДОУ вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. 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).

Других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в МБДОУ в связи с переводом из исходной организации, не требуется.

4.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в МБДОУ в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.(в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30)

4.4. При приеме в МБДОУ в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования, родитель (законный представитель) в заявлении указывает язык образования русский.

4.5. После приема заявления и личного дела заведующий МБДОУ, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издается распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.6. МБДОУ при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в МБДОУ.

5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МБДОУ аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться

обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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

5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБДОУ обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

5.7. МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об

организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся 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, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

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

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

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

5.12. МБДОУ на основании переданных личных дел на обучающихся формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5.13. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) года.

6. Отчисление ребенка из МБДОУ

6.1. Основаниями для отчисления ребенка из МБДОУ являются:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка по его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Основания прекращения образовательных отношений:

Образовательные отношения прекращаются в связи:

- с отчислением из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

- в связи с завершением обучения;

досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

- по инициативе учреждения осуществляющего образовательную деятельность в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

При отчислении ребенка в связи с завершением образования личное дело утилизируется с составлением акта до 1 октября текущего года.

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. За ребенком сохраняется место в МБДОУ на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность. При заключении договора об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании

распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.5. Перевод детей из учреждений компенсирующего вида, комбинированного вида (групп оздоровительной и компенсирующей направленности) в общеразвивающие группы других учреждений осуществляется на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии.

6.6. Дети дошкольной организации, не осваивающие адаптированную основную образовательную программу, с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии приказом заведующего переводятся на обучение по индивидуальной адаптированной программе.

6.7. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября каждого учебного года.

6.8. В летний период и при уменьшении количества детей ребенок временно переводится в другие группы МБДОУ.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №55 «Радость» города Лесосибирска»

ПРИКАЗ

03.04.2024 г.

№ 01-09-19

О принятии нового Положения о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников МБДОУ № 55 «Радость»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять новое Положение о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников МБДОУ № 55 «Радость»
2. Назначить ответственного за внесение изменений в положение заместителя заведующего по ВМР Брылякову М.В.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Заведующий  Т.И. Парилова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №55 "РАДОСТЬ" ГОРОДА
ЛЕСОСИБИРСКА",** Парилова Татьяна Ивановна, Заведующий

08.04.24 11:10 (MSK)

Сертификат 18A3BC30673A55B19F81A9E2D1919126