

ПРИНЯТО :  
Педагогическим советом  
МБДОУ д/с №36  
Протокол №1 от 24.08.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о.заведующего МБДОУ д/с № 36  
\_\_\_\_\_ А.Ф.Никульникова  
Приказ 74-ОД от 25.08. 2021г.

С учётом мнения общего собрания  
Родителей (законных представителей)  
Протокол № 1 от 23.08.2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке приема, перевода, отчисления детей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 36**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует порядок приема, перевода и отчисления воспитанников (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №36 города Ставрополя (далее – ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Уставом ДОУ и иными нормативными правовыми актами в сфере образования.

1.3. Положение обеспечивает защиту прав граждан на образование детей дошкольного возраста; определяет правила приема в ДОУ, перевода и отчисления из ДОУ граждан Российской Федерации.

1.4. Прием в ДОУ, перевод и отчисление из ДОУ иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами РФ и действующим законодательством в сфере образования.

#### **2. Порядок приема детей в Детский сад**

2.1. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В ДОУ принимаются граждане, получившие направление в ДОУ в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой комитета образования администрации города Ставрополя по приему заявлений, постановке на учет и зачисления детей в детские сады.

2.3. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2.4. Образец заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.5. Родители (законные представители) детей имеют право направлять заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя – комитета образования администрации города Ставрополя – в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (ЕПГУ).

2.6. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Родители (законные представители) для зачисления ребенка в Детский сад предъявляют: оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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

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

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду на время обучения ребенка.

2.11. ДОО обязан предоставить для ознакомления родителям (законным представителям) ребенка Устав ДОО, лицензию на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы ДОО и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника.

2.12. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2.15. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим детским садом в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью ДОО.

2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема в ДОО документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.17. После приема документов в ДОО заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Зачисление воспитанников в ДОО оформляется приказом заведующего, в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и официальном сайте в сети Интернет.

2.18. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. Перевод и отчисление воспитанников из ДООУ**

3.1. Перевод ребенка из другого детского сада осуществляется при наличии свободных мест по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

3.2. Отчисление воспитанников из ДООУ осуществляется:

- в связи с получением дошкольного образования;
- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода воспитанника в другой детский сад;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего дальнейшему пребыванию в ДООУ.

3.2. Отчисление воспитанников из ДООУ оформляется приказом заведующего.