

РАССМОТРЕНО
на общем собрании работников
МБДОУ «Центр развития ребенка-
детский сад №85 «Карусель»
Протокол № 2 «27» мая 2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МБДОУ «Центр развития ребенка-
детский сад №85 «Карусель»
 /Л.Р.Нуртдинова/

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «Центр развития ребенка-
детский сад №85 «Карусель»
 (Ф.Ф.Ситдикова/
«27» мая 2025 г.

Введено в действие приказом
МБДОУ «Центр развития ребенка-
детский сад №85 «Карусель»
№ 154 от «27» мая 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №85 «Карусель»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №85 «Карусель» (далее - Положение) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2 Настоящее положение регламентирует порядок приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №85 «Карусель» (далее - Детский сад) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями развития (далее – с ОВЗ), а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (в актуальной редакции),
- Семейным кодексом Российской Федерации (в актуальной редакции),
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в актуальной редакции),
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (в актуальной редакции),
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21

- «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (в актуальной редакции),
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» (с изменениями на 25 июня 2025 года);
 - Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 (в актуальной редакции),
 - Приказом Минпросвещения России №862 от 09.12.2024 года «Об утверждении порядка 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»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (в актуальной редакции);
 - Постановлением Исполнительного комитета от 14.03.2019 года №1267 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных организации, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городе Набережные Челны»;
 - Постановлением Исполнительного комитета Муниципального Образования города Набережные Челны Республики Татарстан № 623 от 11.02.2022 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
 - Постановлением №361 от 23.01.2025 года «О дополнительных мерах поддержки для обучающихся в муниципальных образовательных организациях и воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений» Исполнительного комитета города Набережные Челны РТ;
 - Федеральным законом от 02.12.2019 года №411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации»;
 - Федеральным законом №115-ФЗ от 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года;
 - Уставом МБДОУ №85 «Карусель».

1.4. Настоящее Положение обеспечивает прием в МБДОУ №85 «Карусель» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории города Набережные Челны - на территории, за которой закреплено МБДОУ №85 «Карусель», согласно приказа УО ИК МО г. Набережные Челны РТ «О закреплении территорий за дошкольными образовательными учреждениями г. Набережные Челны».

1.5. Прием на обучение в МБДОУ №85 «Карусель» по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в МБДОУ №85 «Карусель» может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест (ст. 67 п.4 Федерального закона от 29 декабря 2012 273- ФЗ «Об образовании в РФ»).

(или)

ции от
3686-21
тезней»

ования,
ая 2020

рядка и
яющей
ольного
ость по

а №373
юсти по
раммам

ждении
зующих
сады) в

города
ждении
влений,
низации,
зования

жки для
анников
омитета

атью 54

граждан

граждан,
ритории
ОУ №85
еплении
ны».

граммам
ОУ №85
т. 67 п.4

1.6. МБДОУ №85 «Карусель» обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами МБДОУ №85 «Карусель», указанными в п. 1.6 настоящего Положения, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МБДОУ №85 «Карусель» в сети Интернет (<https://edu.tatar.ru>), на информационном стенде в МБДОУ №85 «Карусель». МБДОУ №85 «Карусель» также может предоставить при необходимости родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п. 1.6 Положения, при подаче заявления о приеме в МБДОУ №85 «Карусель». Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий МБДОУ №85 «Карусель».

1.8. На основании Федерального закона № 273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) имеют право выбора языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых ДОУ.

1.9. Проживающие в одной семье и имеющие общие место жительства дети имеют право преимущественного приема в учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.10. Детский сад размещает распорядительный акт органа местного самоуправления МО г. Набережные Челны о его закреплении за конкретными территориями МО г. Набережные Челны, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории) на сайте ДОУ.

II. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ №85 «Карусель»

2.1. Прием детей в МБДОУ №85 «Карусель» 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».

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в МБДОУ №85 «Карусель» является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений (далее-Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.3. МБДОУ №85 «Карусель» осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка; - реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);

- 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;
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.5. Родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБДОУ №85 «Карусель» в сети Интернет (<http://edu.tatar.>), на информационном стенде МБДОУ №85 «Карусель».

2.6. Для зачисления ребенка в МБДОУ родители (законные представители) детей, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении 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 на закрепленной территории для детей, проживающих на закрепленной территории.

2.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя и оригинал документа, удостоверяющего личность (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБДОУ не допускается.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.6. Положения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

- 2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации заявлений. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 2.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБДОУ №85 «Карусель» предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 2.6.-2.7. настоящего Положения, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако, приказ о зачислении детей в данном случае издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов. Заявление и документы для зачисления в МБДОУ должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».
- 2.15. После представления в МБДОУ заявления и всех необходимых документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.
- 2.16. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБДОУ.
- 2.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.
- 2.18. Сведения о воспитанниках, зачисленных в МБДОУ вносятся в Журнал учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МБДОУ. Журнал учета движения детей МБДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего детским садом и печатью МБДОУ.
- 2.19. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте МБДОУ в сети интернет и на информационном стенде МБДОУ в трехдневный срок размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.20. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

III. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.

- 3.1. Прием в МБДОУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящего Положения.
- 3.2. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.3. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

3.4. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

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

3.6. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.7. 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) воспитанников.

IV. Основания для отказа в зачислении воспитанника в МБДОУ.

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в МБДОУ в случае, если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в МБДОУ;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.6.-2.7. настоящего Положения;
- родители (законные представители) обратились в МБДОУ по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

4.2. В случаях, указанных в п. 4.1 настоящего Положения, заведующий детским садом в заявлении визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4.3. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6 -2.7 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

V. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий детским садом на основании приказа.

5.2. Воспитанники МБДОУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

5.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ, производственная необходимость) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

VI. Порядок отчисления детей

6.1. В случае отчисления ребенка из детского сада в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления родитель руководитель присваивает в Системе заявлению статус «Отчислен».

6.2. Отчисление детей из МБДОУ оформляется приказом об отчислении заведующего в следующих случаях:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае направления ребенка, посещающего одно ДОУ в другое ДОУ;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, при наличии медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию ребенка в МБДОУ.

6.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются следующие сведения:

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

- дата рождения ребенка;

- о направленности дошкольной группы;

- о наименовании принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

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

6.5. При отчислении родители обязаны произвести сверку с бухгалтерией детского сада и произвести полный расчет.

6.6. При отчислении воспитанника, ответственный за работу в системе «Электронный детский сад», обязан согласовать действия по месту зачисления воспитанника в другом ДОУ.

6.7. При отчислении «Личное дело воспитанника», с описью содержащихся в нем документов, передается родителям с регистрацией в Журнале учета движения детей (в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления).

VII. Порядок взаимодействия МБДОУ с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента Детского сада

7.1. В целях комплектования МБДОУ воспитанниками на очередной учебный год до 1 марта текущего года МБДОУ предоставляет в Комиссию по комплектованию информации о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категории воспитанников в очередном учебном году.

7.2. Заведующий МБДОУ в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в МБДОУ присваивает заявлению Системе статус «Заключение договора».

7.3. Зачисление в МБДОУ ребенка, направленного с 01 апреля по 31 августа осуществляется в течение 90 календарных дней со дня присвоения статуса «Заключение договора». Зачисление в МБДОУ ребенка, направленного в остальной период осуществляется в течение 30 календарных дней после получения статуса «Заключение договора».

7.4. В случае неявки родителей (законных представителей) в МБДОУ в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», заведующий МБДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в МБДОУ для зачисления.

7.5. В текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в МБДОУ проводится доукомплектование.

VIII. Изменение образовательных отношений.

8.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ.

8.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

8.2.1. при переводе воспитанника в группу логопедической направленности;

8.2.2. при переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;

8.2.3. при прекращении освоения ребенком дополнительной программы;

8.2.4. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

8.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

8.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в пп. 8.2.1 и 8.2.2 настоящего Положения, является приказ заведующего МБДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

8.5. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 8.2.3 настоящего Положения, является приказ заведующего МБДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным образовательным программам.

8.6. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 8.2.4 настоящего Положения, является приказ заведующего МБДОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

8.7. Образовательные отношения изменяются по инициативе МБДОУ в следующих случаях:

8.7.1. при прекращении реализации в МБДОУ дополнительной образовательной программы (программ);

8.7.2. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

8.8. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. 8.7.1 настоящего Положения, является приказ заведующего МБДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным образовательным программам.

8.9. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.п. 8.7.2 настоящего Положения, является приказ заведующего МБДОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным программам на платной основе.

8.10. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

IX. Прекращение образовательных отношений

9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе, дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);
- досрочно.

9.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

9.3. В случаях, указанных в п. 8.2 настоящего Положения, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

9.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего детским садом об отчислении воспитанника из МБДОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в МБДОУ.

9.5. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МБДОУ об отчислении воспитанника из МБДОУ.

9.6. Досрочное прекращение образовательных отношений родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо

дополнительных, в том числе материальных обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед МБДОУ.

9.7. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от волеизъявления учащегося или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

9.8. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.

Х. Перевод обучающихся в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

10.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

10.2. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, 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 воспитанников в принимающую организацию.

10.3. Исходная организация обязана 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:

- а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;
- б) 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, о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

10.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 16 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 осваиваемыми образовательными программами дошкольного образования.

10.5. Исходная организация 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 исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников

в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

10.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

23. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 22 настоящего Порядка, обеспечивает перевод воспитанников в соответствии с главой III настоящего Порядка в другие принимающие организации.

10.8. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от предлагаемых в соответствии с главой III настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии. Пункт 3 части 2 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

10.9. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 6 настоящего Порядка.

10.10. В случае, указанном в пункте 21 настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

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

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

Інструкція, при уведенні

В. Митко

лист об

Заведуючий МБДОУ «Центр розвитку
ребенка – дитячий сад № 3» «Карусель»
Ф. І. Ситдикова

