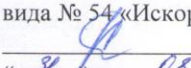



«Согласовано»
Председатель
профсоюзной организации
МБДОУ Детский сад комбинированного
вида № 54 «Искорка»

Н.М. Ахмадьянова
« 21 » 03 2026 г.

Рассмотрено и утверждено на
педагогическом совете ДОУ
Протокол № 3 от 21.03.26 года

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад комбинированного
вида № 54 «Искорка»

Е.И. Малолеткова
« 21 » 03 2026 г.
Введено в действие
приказом заведующего
№ 98
от « 21 » 03 2026 года

**Положение
о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления
воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 54 «Искорка»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 54 «Искорка» (далее - Положение) регламентирует деятельность по вопросам приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 54 «Искорка» (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Данное положение определяет порядок и основания для приёма, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранение места для воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в учреждении.

1.3. Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации в действующей редакции;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 376 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» в действующей редакции;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09 декабря 2024 г. № 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»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;

- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 609 от 18 августа 2025 г «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г № 236;

- Постановление Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан № 2548 от 17.03.2026 г «О дополнительных мерах социальной поддержки для обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях и воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Набережные Челны»;

- Устава Детского сада;

- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.4. Положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

II. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение

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

2.2. Право на прием в учреждение предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено учреждение.

2.3. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Исполнительного комитета муниципального образования города Набережные Челны Республики Татарстан о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

2.4. 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 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".

2.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и сестры.

2.6. Право внеочередного устройства в учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования имеют:

- дети судей;

- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета РФ;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации в следствии катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним категорий граждан;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно – исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника, погибшего (умершего) 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 усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

- дети военнослужащих и дети 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 усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

2.7. В приеме ребенка в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования ИК МО города Набережные Челны.

2.8. Прием детей в учреждение 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».

2.9. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в Учреждение 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».

2.10. Учреждение 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.

2.11. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Положения, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» по web-адресу: https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92702.htm.

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

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

2.14. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме (отсканированное заявление) на электронную почту Учреждения.

2.15. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; .
- дата рождения ребенка;
- реквизиты 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.

2.16. Форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по web-адресу: https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92702.htm .

2.17. Для приема в 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст.3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении;

- 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.

2.18. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.19. Заявление и документы для зачисления в учреждение 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». В случае если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления.

2.20. После приема заявления и документов, указанных в пункте 2.18. настоящего Положения, заявлению в Системе присваивается статус «Заключение договора».

2.21. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении.

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

2.23. Требование представления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.24. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за

прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.25. После приема документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Положения учреждение, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.26. 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 учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в учреждении. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

2.27. Заведующий учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения, на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по web-адресу: https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92702.htm размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.28. Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется в течение 3 месяцев со дня присвоения статуса «Заключение договора» направленного с 1 апреля по 31 августа на основании договора с родителями (законными представителями) ребенка. Зачисление ребенка, направленного в остальной период осуществляется в течение 1 - го месяца (30 календарных дней).

2.29. После заключения договора с родителями (законными представителями) руководитель учреждения в течение 1 рабочего дня присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОО». Родительская плата на присмотр и уход за ребенком устанавливается со дня присвоения заявлению статуса «Зачислен в ДОО».

2.30. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Оформление личных дел воспитанников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о формировании, ведении и хранении личных дел воспитанников.

2.31. Сведения о воспитанниках, зачисленных в учреждение, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена, для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в учреждении. Книга учета движения детей учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего детским садом и печатью учреждения.

2.32. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.33. Заведующий несет ответственность за прием детей в учреждение, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников.

2.34. По состоянию на 01 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) воспитанников, зачисленных в учреждение.

2.35. Место за ребенком, посещающим учреждение, сохраняется:

- болезни;
- пребывание в условиях карантина;
- прохождение санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей);

- отпуска родителей (законных представителей);
- в иных случаях по письменному заявлению родителей(законных представителей).

III. Порядок и условия осуществления перевода

3.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из учреждения, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Учредитель исходного учреждения, обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей). Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

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

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в управление образования с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных дошкольных учреждений;
- после получения информации о предоставлении места в принимающем учреждении, обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающего учреждения (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.5. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее дошкольное учреждение размещается на информационном стенде учреждения.

3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное учреждение в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.7. Исходное учреждение в течении трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

3.8. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее учреждение в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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

3.10. 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.

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

3.12. Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного учреждения, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее учреждение.

3.13. При принятии решения о прекращении деятельности исходного учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее учреждение или перечень принимающих учреждений, в которые будут переводиться воспитанники, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод с указанием сроков предоставления указанных согласий.

3.14. Исходное учреждение 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 исходного учреждения, 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 принимающее учреждение.

3.15. Исходное учреждение обязано 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.

3.16. Учредитель, осуществляет выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.17. Исходное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного учреждения, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающего учреждения (принимающих учреждений), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.18. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.19. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении не

позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника на перевод воспитанника в принимающее учреждение.

3.20. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от предлагаемых принимающих учреждений исходное учреждение вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из исходного учреждения, в случаях прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

3.21. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от перевода в предложенные принимающие учреждения они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.22. Исходное учреждение передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.23. На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

IV. Основание для отказа зачисления воспитанника в учреждение

4.1. Родителям (законным представителям) воспитанника может быть отказано в зачислении ребенка в учреждение в случае, если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в учреждение;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы настоящего Положения в сроки, определяемые учредителем образовательной организации;
- родители (законные представители) обратились в учреждение по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОО»;
- в случае неявки родителей (законных представителей) ребенка в Учреждение после присвоения статуса «Заключение договора» в течение 3-х месяцев.

V. Перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего учреждения.

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

- ежегодно в сентябре 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 разного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является основанием для перевода из одной возрастной группы в другую.

VI. Отчисление воспитанника из учреждения

6.1. Отчисление воспитанника из учреждения осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей).

6.2. В случае отчисления ребенка из учреждения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации соответствующего приказа заведующего учреждения присваивается в Системе заявлению статус «Отчислен».

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников учреждения является локальным актом учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Пункты Положения могут быть изменены, дополнены. Изменения оформляются в виде новых версий текста Положения и утверждаются приказом заведующего учреждения.

7.3. Срок действия Положения - до внесения изменений.

7.4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Положением учреждение размещает его на информационном стенде, а также на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет".

Протипуrowано, протипуrowавано и
скрепуrowано печатно 9 листов.
Завегуrowаний МБ/ЮУ «Детский сад
комбинированного вида № 54 «Искорка»
Е. И. Малолеткова

