



Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №212»

665383, Иркутская область, г. Зима, ул. Лазо, 17  
Тел. 839554-7-21-51, E-mail: [sad212d@mail.ru](mailto:sad212d@mail.ru), <http://mbdou212zima.ru/>

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МКДОУ  
«Детский сад № 212»  
Е.О.Колесова  
«23» августа 2023г.  
Приказ № 295

## ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 1. Общие положения

1.1. Порядок приема воспитанников (далее- Правила) в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №212» (далее ДОУ) разработан в соответствии с :

Федеральным Законом от 29.12.2012 №273 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным Законом от 27.07.2006 г №152. «О персональных данных»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 г.№8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г.№ 293 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования»;

Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ №26 от 15.05.2013 г.;

Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ 6.30-2003 «Унифицированные системы документации организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»;

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в ДОУ, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в ДОУ.

1.1. Настоящий Порядок регламентирует зачисление и отчисление детей в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 212» (далее – ДОУ).

1.2. Зачисление и отчисление детей в ДОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Законом РФ «Об образовании»; Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении; санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами; Уставом; Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений г. Зимы и настоящим локальным актом.

1.3. Основными принципами организации зачисления детей в детский сад являются:

- обеспечение равных возможностей в реализации прав детей на общедоступное дошкольное образование;
- защита интересов ребенка;
- удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.4. При зачислении ребенка, заведующий ДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию его деятельности, а также с условиями пребывания ребенка в учреждении.

## **2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОУ**

2.1. Комплектование ДОУ осуществляет Комитет по образованию администрации Зиминского городского муниципального образования.

2.2. В ДОУ зачисляются дети в возрасте от полутора до восьми лет в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и Уставом.

2.3. Дети зачисляются в группу соответственно своему возрасту.

2.4. Комплектование групп зависит от нормы предельной наполняемости:

- для групп общеразвивающей направленности раннего возраста – не менее 2,5 квадратных метров на одного ребёнка;
- для групп общеразвивающей направленности дошкольного возраста – не менее 2,0 квадратных метров на одного ребёнка;
- для групп комбинированной направленности (логопедическая, для детей с тяжёлыми нарушениями речи) – 12-15 детей;
- для групп оздоровительной направленности (для детей с туберкулезной интоксикацией) – 15 детей;

2.5. Комплектование групп в учреждение на новый учебный год производится с 01 июня до 15 сентября. По окончании процедуры комплектования (к 01 октября) заведующий ДОУ анализирует процесс движения воспитанников, издаёт приказ о зачислении детей в ДОУ по группам, с учётом возраста ребёнка и медицинских показаний.

## **3. ПОРЯДОК и ОСНОВАНИЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Отчисление воспитанников из ДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанников:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:
  - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по инициативе ДОУ в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанников незаконное зачисление воспитанника в ДОУ;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанников и ДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанников.

3.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОУ, прекращаются со дня его отчисления из ДОУ.

3.4. Досрочное отчисление воспитанника из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДОУ.

3.5. По требованию родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника выдается справка об обучении.

3.6. Копия распорядительного акта (приказа) об отчислении включается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве ДОУ согласно номенклатуре дел ДОУ.

3.7. Родителям (законным представителям) воспитанников выдается медицинская карта воспитанника.

3.8.. Отчисление детей из Учреждения производится приказом заведующего Учреждением в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- в случае задолженности по внесению родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении в течение 2-х месяцев;
- за невыполнение условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями), Устава Учреждения;
- при непосещении ребёнком Учреждения без уважительной причины свыше 2-х месяцев;
- по достижению воспитанником возраста 7 лет.

3.9. Родители (законные представители) должны быть проинформированы о причинах отчисления ребёнка из Учреждения.

3.10. Прежде, чем отчислить ребёнка из Учреждения, заведующий обязан:

- выяснить причины несвоевременной оплаты за содержание ребёнка в Учреждении или причины его непосещения Учреждения;
- провести беседу с родителями (законными представителями) о невыполнении ими условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями), Устава Учреждения и в связи с этим вынести родителям (законным представителям) предупреждение.

3.11. В случае досрочного расторжения договора между Учреждением и родителями (законными представителями) родители (законные представители) должны предварительно уведомить об этом заведующего Учреждением (не менее чем за 3 дня).

#### **4. ПОРЯДОК и ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ**

4.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливаются общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которую он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в следующих случаях:

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

4.2. Учредитель ДОУ обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей) воспитанников.

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

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

4.4. При отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

4.5. Родители обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в другую организацию указываются (Приложение 1):

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

4.6. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанников указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в другую организацию в связи с переводом из ДООУ не допускается.

Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанников в другую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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

Другая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в другую организацию.

4.7. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

4.8. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается другая организация либо перечень других организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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

4.10. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, ДООУ обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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.

4.11. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяется возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

4.12. На первое сентября все воспитанники переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующей возрасту воспитанника. Заведующий издает приказ о переводе не позднее 30 июня каждого года.

4.13. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) производится лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше (или младше);

4.14. Временный перевод воспитанников по инициативе ДООУ производится в случае:

- карантина группы; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- иным, не зависящим от участников образовательных отношений, причинам.

4.15. Основанием для перевода является письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанников о временном переводе с последующим изданием приказа заведующего ДООУ. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанников с указанием возрастной группы, которую посещает воспитанник и в которую желают перевести родители (законные представители).

За ребенком сохраняется место в ДООУ на период:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанников;
- в иных случаях, в соответствии с семейными обстоятельствами, по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящие правила вступают в законную силу с момента утверждения его заведующим ДООУ.

5.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанника в ДООУ.

5.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде ДООУ.