

**ПРИНЯТО**  
На общем собрании работников  
Протокол № 207 от 08.09.2017



**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МБДОУ № 16 г. Азова  
Н.П.Стрельцова

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ № 16 г. Азова**

**Настоящий Порядок приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ № 16 г. Азова разработан в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании Российской Федерации» от 27 декабря 2012г № 273-ФЗ, Уставом МБДОУ № 16 г. Азова и Изменениями, вносимыми в Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 г. Азова.**

**Данный документ регулирует порядок приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 г. Азова (далее МБДОУ)**

### **1. Порядок приема в МБДОУ № 16 г. Азова.**

**1.1 .** Прием в МБДОУ № 16 г. Азова осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1) 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.

Для приема в МБДОУ № 16 г. Азова:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно 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;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

**1.2** 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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

**1.4** В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в МБДОУ № 16 г. Азова в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.

**1.5** В случае несоблюдения сроков зачисления в МБДОУ № 16 г. Азова по результатам комплектования и (или) доукомплектования групп и отсутствия справки о

заболевании ребенка предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.

1.6 Принятие решения о зачислении ребенка в МБДОУ № 16 г. Азова является основанием для заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка

1.7 В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.

1.8 Подписание договора является обязательным как для МБДОУ № 16 г. Азова, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в МБДОУ № 16 г. Азова, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

1.9 До подписания договора заведующий МБДОУ № 16 г. Азова в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в МБДОУ № 16 г. Азова, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми МБДОУ № 16 г. Азова, иными локальными актами МБДОУ № 16 г. Азова, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.10 Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ № 16 г. Азова издается заведующим в течение трех рабочих дней после заключения договора.

## **2. Порядок и основания для перевода**

2.1 перевод в другую группу МБДОУ осуществляется:

- по заявлению других родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и МБДОУ, в том числе в случаях ликвидации МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующее его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в МБДОУ компенсирующей направленности до снятия диагноза по отклонениям в развитии.

2.2 Порядок перевода

- по инициативе родителей о переводе в другую группу:

- родитель (законный представитель) предоставляет личное заявление;
- в течение трех дней руководитель рассматривает заявление, при положительном решении издает приказ о переводе ребенка в другую группу.

2.3 Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется 01 августа текущего года на основании приказа заведующего МБДОУ о переводе.

## **3. Порядок отчисления.**

3.1 Отчисление воспитанника из МБДОУ № 16 г. Азова производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании заявления (Приложение № 2);
- по инициативе МБДОУ путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:
  - а) по окончании освоения основной образовательной программы МБДОУ и достижении воспитанником возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
  - б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
  - в) в случае установления нарушения порядка приема в МБДОУ, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника его незаконное зачисление;

3.2 Отчисление воспитанника производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей(законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из МБДОУ. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка по роспись. При отказе родителей (законных представителей)ребенка получить уведомление о расторжении и заключенного договора и отчислении ребенка администрация МБДОУ № 16 г. Азова обязана оформить письменный акт об отказе и получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

3.3 Порядок отчисления:

- рассмотрение документов – основания для отчисления (заявления родителей (законных представителей));
- издание приказа об отчислении;
- внесение записи в Медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в МБДОУ, отсутствия (наличия) карантина в группе;
- медицинская карта передается медицинским работником в МБУЗ ЦГБ г. Азова.

3.4 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных , в том числе материальных обязательств указанного воспитанника МБДОУ.

3.5 При отчислении воспитанников, зачисленных в МБДОУ временно, основанием для отчисления является направление Управления образования администрации г. Азова с указанием сроков пребывания воспитанников в МБДОУ, распорядительным актом для отчисления является приказ заведующего МБДОУ.

#### 4. Порядок восстановления

4.1 Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ свободных мест.

4.2 Основанием для восстановления является направление ребёнка в МБДОУ Управления образования г. Азова, распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ.

4.3Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством и локальными актами МБДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в МБДОУ.

Стрельцова  
Наталья  
Петровна

Подписан: Стрельцова Наталья Петровна  
DN: ИИН=614002810995, СНИЛС=03672905568,  
E=mbdou\_16\_azov@mail.ru, C=RU, S=Ростовская область,  
L=Азов, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 16 Г.  
АЗОВА, G=Наталья Петровна, SN=Стрельцова,  
OID.1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1,  
CN=Стрельцова Наталья Петровна  
Основание: Я являюсь автором этого документа  
Местоположение: место подписания  
Дата: 2021.02.19 17:48:48+03'00'  
Foxit Reader Версия: 10.1.1

От (законного представителя),  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Домашний адрес (место фактического проживания):  
город \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

От (законного представителя),  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Домашний адрес (место фактического проживания):  
город \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

### **Заявление**

О приеме ребенка в МБДОУ № 16 г. Азова

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, место рождения, адрес места жительства)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) направление, выданное Управлением образования;
- 2) медицинскую карту;
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка.

С уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основной общеобразовательной программой МБДОУ №16 г. Азова, годовым календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий ознакомлен(а).

Подпись, расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, содержащихся в заявлении, МБДОУ согласен (согласна).

Подпись, расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Приложение № 2**

---

Ф.И.О.родителя (законного представителя)

Паспортные данные, адрес

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспортные данные, адрес

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об отчислении в порядке перевода в образовательную организацию**

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество ребенка

Посещающего \_\_\_\_\_

Наименование образовательной организации

в связи \_\_\_\_\_

причина отчисления

с \_\_\_\_\_

желаемая дата отчисления.

\_\_\_\_\_  
Дата составления заявления

\_\_\_\_\_  
Подпись, расшифровка подписи