

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №14 «Золушка» г. Сальска

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 27.08.2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О порядке приема, зачисления, отчисления, перевода и**  
**восстановления детей в МБДОУ № 14 «Золушка»**  
**г.Сальска**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема, зачисления, отчисления, перевода и восстановления детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Золушка» г.Сальска (далее Учреждение).

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Семейным кодексом РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения, санитарно эпидемиологическими правилами и нормативами для ДОУ.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования.

1.6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.7. Распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района размещен на образовательном сайте Учреждения.

1.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных

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

1.9. Количество групп в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования на одного ребенка и согласуется с Учредителем.

1.10. Учреждение имеет в своем составе группы комбинированной и компенсирующей направленности, которые действуют на основании Положений.

1.11. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии в Учреждении условий) до 7 лет. Родители (законные представители) имеют право выбора дошкольного образовательного учреждения с учетом индивидуальных способностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития.

## **II. Порядок приема и зачисления детей в Учреждение.**

2.1. Порядок приема, зачисления, отчисления, перевода и восстановления детей в Учреждение определяется на основе, Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, данного Положения, Устава Учреждения.

2.2. Регистрация и постановка детей на очередь (без ограничений для постановки на очередь), с целью дальнейшего оформления в Учреждение, осуществляется управлением образования. Регистрация детей ведется в виде электронной очереди.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест

2.4. 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032), при наличии медицинской карты ребенка, копии свидетельства о рождении ребенка, копии паспорта одного из родителей (законных представителей), направления управления образования Сальского района. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;

- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) выбор языка образования родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка.
- ж) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- з) реквизиты документа удостоверяющие (законного представителя) ребенка;
- и) адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- к) о потребности обучении в ребенка по АОП дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПРА (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучения.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях выбранных для приёма и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей при необходимости.

При наличии у ребенка братьев или сестёр, проживающих с ним в одной семье и имеющих с ним общее место жительства, обучающихся в государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных родителем (законным представителем) для приема ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (ии), имя (на), отчество (ва), (последнее при наличии) братьев и (или) сестёр.

Для приёма в учреждение родители (законные представители) представляют:  
- документ ПМПК (при необходимости);  
- документ подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (При необходимости).

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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. 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

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

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом настоящего Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема

заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.4., Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы

2.15. Внеочередным правом на обеспечение местами в дошкольных образовательных организациях обладают:

- дети прокуроров (пункт 5 статьи 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации») и сотрудников следственного комитета (пункт 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете РФ»);

- дети судей (пункт 3 статьи 19 Закона РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей Российской Федерации»);

- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием в следствии чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;

- дети граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения ( пункт 12 статьи 14, пункт 12 статьи 17 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации в следствии аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов

радиоактивных отходов в реку Теча (статьи 2,3,4,6,10,11 Федерального закона от 26.11.98 № 175 - ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, состав которых определяется руководителем Федерального оперативного штаба по представлению руководителя оперативного штаба в Чеченской Республике, согласованному с руководителями оперативных штабов в субъектах Российской Федерации, имеющих общую административную границу с Чеченской Республикой, а тек же сотрудников и военнослужащих Объединенной группировкой войск (сил) по проведению контртеррористических операций Северо-Кавказского региона Российской Федерации (пункт 14 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);

- дети граждан, уволенных с военной службы (статья 23 Федерального Закона от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 года № 76 - ФЗ). Первоочередным правом на обеспечение местами в дошкольных образовательных организациях обладают:

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудников полиции, умерших в следствии заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в следствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети, находящегося (находившегося) на иждивении сотрудника полиции (статья 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

- дети из многодетных семей (пункт 1 Указа Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (статья 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статья 8 Федерального закона № 69-ФЗ от 21.12.1994 «О пожарной безопасности», статья 39 Федерального закона от 06.02.1997 № 27-ФЗ «О внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации», пункт 6 статья 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 7-ФЗ «О статусе военнослужащих»). Не допускается предоставление льгот по иным основаниям, не предусмотренным федеральными законами, законами Ростовской области и подзаконными нормативными правовыми актами.

- в соответствии с Федеральным законом от 24.06.2023г. № 281-ФЗ 2 «О внесении изменений в ст.19 и 24 ФЗ(«О статусе военнослужащих» и ФЗ «О войсках национальной гвардии РФ» места в МБДОУ №14 «Золушка» г.Сальска во внеочередном ( первоочередном) порядке предоставляются детям военнослужащих в то числе детям участников СВО (также указанные права сохраняются за детьми погибших участников СВО), детям сотрудников Росгвардии, погибших при выполнении задач СВО либо в результате увечья или заболевания при выполнении таких задач.

2.16. После зачисления детей, относящихся к льготной категории, на оставшиеся места, зачисляются дети данной возрастной группы в соответствии с очерёдностью постановки на учёт для зачисления ребёнка в Учреждение.

2.17. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий Учреждением издает приказ о зачислении детей в Учреждение по группам. При поступлении ребенка в Учреждение в течение учебного года также издается приказ о его зачислении.

2.18. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Учреждении. «Книга учета движения детей» должна быть прошита, пронумерована и скреплена печатью Учреждения. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в



Учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу, по другим причинам).

### **III. Сохранение места за воспитанником в Учреждении.**

3.1. Сохранение места за воспитанником в Учреждении производится в случае:

- болезни ребенка, домашний режим (по предоставлению справки);
- отсутствия ребенка в дошкольном учреждении в период отпуска родителей (законных представителей);
- отсутствие ребенка в дошкольном учреждении в оздоровительный период (сроком до 75 дней в летние месяцы);
- санаторно-курортного лечения ребенка;
- медицинского обследования ребенка (по предоставлению справки);
- карантинных мероприятий;
- ликвидации аварийной ситуации в Учреждении или закрытие Учреждения на ремонтные работы; неблагоприятные погодные условия: низкая температура воздуха (ниже  $t - 25$ ).

### **IV. Порядок отчисления воспитанника из Учреждения.**

4.1. Отчисление ребёнка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом.
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно в следующих случаях: по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющую образовательную деятельность.

4.2. Образовательная организация выдаёт родителям (законным представителям) личное дело обучающихся (далее – личное дело) с описью содержащихся в нём документов.

Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в них документах.

4.3. При отсутствии в личном деле копий документов необходимых для приёма в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрированного Минюстом РФ от 17.06.202г. рег.

№58681), принимающая организация в праве запросить такие документы у родителей (законных представителей).

#### **V. Порядок перевода воспитанников**

5.1. Перевод воспитанников в МБДОУ производится при наличии свободных мест.

5.2. Родители (законные представители) обучающегося в праве по собственной инициативе перевести обучающего в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программа дошкольного образования.

5.3. При переводе в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программа дошкольного образования (далее-государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган местного самоуправления для направления государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственно или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядком приёма на обучение по образовательным программа дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программа дошкольного образования».
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

#### **VI. Порядок восстановления воспитанников.**

6.1. Процедура восстановления воспитанников в МБДОУ не производится. Ранее отчисленные воспитанники зачисляются в соответствии с порядком приема и зачисления детей в Учреждение (Раздел II, пункт 2.1.-2.6.).

#### **VII. Документы, регулирующие порядок комплектования детей в Учреждение.**

7.1. Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

7.2. Локальный акт Учреждения о зачислении воспитанника.