

Принят:
на педагогическом совете
протокол № 2 от 24.11.2025 года

Согласовано
Председатель совета родителей
А.И.Суюндукова



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ д/с № 23
«Чебурашка» п. Терек
Д.Ю.Вегера
Приказ 190 от 24.11.2025 года

ПОРЯДОК
приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
познавательного-речевого развития воспитанников №23 «Чебурашка»
поселка Терек Буденновского района»

1. Общие положения.

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Порядок), перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее муниципальная услуга) в МДОУ д/с № 23 «Чебурашка» (далее -образовательная организация) определяет правила приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в образовательную организацию граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее-образовательные организации).

Данный Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства Образования РФ № 293 от 8 апреля 2014г. «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; СанПиНа 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений»

Настоящий Порядок распространяется на: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников №23 « Чебурашка» поселка Терек Буденновского района»(далее-образовательная организация), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), осуществляющего содержание воспитания воспитанников, их присмотр и уход в группах общеразвивающей направленности.

Количество групп в образовательной организации 5 (групп), определяются согласно санитарным нормам и условиям образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования на одного ребенка и согласуется с Учредителем.

Получателями муниципальной услуги в образовательной организации являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Буденновского муниципального района, являющиеся родителями (законными представителями) детей в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) до 8 лет.

Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее-закрепленная территория)

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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; 2020, N 9, ст.1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N.53, ст.7598).

4.Порядок приема

4.1. Правила приема на обучение в образовательную организацию должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее-закрепленная территория)

4.2. Порядок приема детей в ДОУ определяется на основе следующих правил. Согласно п.п.1, 9 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее по тексту - Закон «Об образовании») прием на обучение в ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Право на внеочередной и первоочередной прием детей в ДОУ установлено «Положением о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений Буденновского муниципального района», утвержденным постановлением администрации Буденновского муниципального района № 522 от 07 мая 2013 года.

Внеочередным правом на обеспечение местами в Учреждении 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 в Российской Федерации»);

- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие 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 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244- I «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с исполнением служебных обязанностей, дети сотрудников полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции: дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; детям, находящимся (находившимся) 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»);

- 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 в 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2021, N 18, ст.3071).(Абзац в редакции, введенной в действие с 10 марта 2023 года приказом Минпросвещения России от 23 января 2023 года N 50. - См. предыдущую редакцию)

4.3. После зачисления детей, относящихся к льготной категории, на оставшиеся места, зачисляются дети данной возрастной группы в соответствии с порядком направления и зачисления в ДОУ.

4.4. Количество мест в ДОУ, предоставленных для детей, имеющих внеочередное, первоочередное право на зачисление, не может превышать количество мест в ДОУ, предоставленных для детей, не имеющих таких прав.

5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2, 1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

(Абзац в редакции, введенной в действие с 25 ноября 2025 года приказом Минпросвещения России от 18 августа 2025 года N 609. - См. предыдущую редакцию)

6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

(Абзац в редакции, введенной в действие с 1 марта 2022 года приказом Минпросвещения России от 4 октября 2021 года N 686, действует до 28 июня 2026 года. - См. предыдущую редакцию)

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную

организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6.1. Основание для отказа в приеме ребенка в образовательную организацию :

- отсутствие свободных мест

- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком образовательной организации

- непредоставление документов, необходимых для зачисления

6.2. Родители (законные представители) вправе повторно подать документы о приеме(зачислении) ребенка в образовательную организацию ,устранив причины отказа в приеме(зачислении) ребенка в образовательную организацию

6.3. Родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе зачислить своего ребенка в образовательную организацию и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем(указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".)

8.1. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

(Абзац в редакции, введенной в действие с 1 марта 2022 года приказом Минпросвещения России от 4 октября 2021 года N 686, действует до 28 июня 2026 года.)

8.2. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или при возможности обоих родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.

9.1. Заявление для направления в образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

9.2. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

9.3. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которой получено направление.

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

9.5. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

(Абзац в редакции, введенной в действие с 1 апреля 2024 года приказом Минпросвещения России от 23 января 2023 года N 50.)

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) 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);

- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
н) о желаемой дате приема на обучение.

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

9.7. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

(Абзац в редакции, введенной в действие с 1 марта 2022 года приказом Минпросвещения России от 4 октября 2021 года N 686, действует до 28 июня 2026 года.)

9.8. Для направления и/или приема в образовательную организацию 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. N 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).

9.9. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

9.10. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию

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

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 .

9.11. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

-копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

-копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

-копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

-копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному

(законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

(Пункт дополнительно включен с 25 ноября 2025 года приказом Минпросвещения России от 18 августа 2025 года N 609)

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. 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.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных п. 9, образовательная организация заключает договор об образовании по

образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель образовательной организации 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. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

17. Комплектование

17.1. При управлении образования Буденновского муниципального округа ежегодно создается комиссия по комплектованию дошкольных образовательных учреждений Буденновского муниципального округа.

18. Комплектование образовательной организации ведется в соответствии с регистрационными номерами детей электронной очереди (адрес электронной почты: budrono@stavminobr.ru) и правом родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в образовательное учреждение.

Запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, отношения к религии их родителей. Родители (законные представители) ежегодно с февраля по май подтверждают регистрацию очереди на личном приеме или по телефону ДООУ с целью уточнения льгот семьи, места проживания, медицинских показаний ребенка. В случае неявки заявителей в указанные сроки на регистрацию в ДООУ без уважительной причины место предоставленное ребенку в ДООУ переходит в порядке очереди другому ребенку.

До 20 мая текущего года образовательная организация представляет на утверждение в управление образования Буденновского округа сведения о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году.

Комплектование образовательной организации на учебный год осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест. В случае выбытия воспитанников из образовательной организации, производится доукомплектование в соответствии с порядком направления и зачисления в образовательную организацию.

18. Направление и зачисление в ДООУ.

Образовательная организация в течение 3 рабочих дней с момента предоставления родителем (законным представителем) путевки, регистрирует ребенка в книге учета движения воспитанников в дошкольном образовательном учреждении.

При приеме ребенка в образовательную организацию в обязательном порядке заключается Договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника и согласие на обработку персональных данных в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора, согласия родителям (законным представителям). Собираются документы для личного дела воспитанника (копии) и документы на получение компенсационных выплат.

По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель издаёт приказ о зачислении детей в образовательную организацию по группам. При поступлении ребенка в течение учебного года также издается приказ.

В образовательной организации ведется «Книга учета движения воспитанников». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в образовательной организации. Книга учета движения воспитанников должна быть прошита, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября образовательная организация обязана подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения воспитанников, сколько детей принято в ДОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло.

19. Порядок и основания для перевода воспитанников

19.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию может быть:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

19.2. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, о переводе воспитанника.

20. Порядок отчисления воспитанников из Учреждения

20.1. Отчисление ребенка из образовательной организации оформляется приказом заведующего в соответствии с Уставом ДОУ и договором о взаимодействии образовательной организации и родителями (законными представителями) ребенка и производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей)
- по медицинским показаниям;

- по заключению психолого-медико-педагогической комиссии;
- в связи с достижением воспитанника ДООУ возраста для поступления в первый класс в общеобразовательное учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, осуществляющего образовательную деятельность в том числе в случаях ликвидации организации или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

20.2. Отчисление детей из ДООУ оформляется приказом заведующего с соответствующей записью в Книге учета движения детей.

21. Порядок восстановления в ДООУ

21.1. Воспитанник, отчисленный из образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в образовательной организации свободных мест и путевки вновь выданной управлением образования администрации Буденновского муниципального округа.

21.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) образовательной организации, осуществляющего образовательную деятельность о восстановлении.

21.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами образовательной организации возникают с даты восстановления воспитанника в образовательной организации.

22. Ведение документации.

22.1. Ответственный за прием документов ведет « Книгу учета и движения детей», « Журнал приема заявлений о приеме ребенка в образовательную организацию», которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

22.2. Ежегодно образовательная организация обязана подвести итоги по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учета и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество зачисленных воспитанников.

22.3. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию заводится личное дело в котором хранятся все предоставленные родителями(законными представителями) документы.

23. Порядок регулирования спорных вопросов.

Спорные вопросы, возникающие между родителями(законными представителями) и администрацией образовательной организации регулируются учредителем образовательной организации, предусмотренной действующим законодательством.

24. Заключительные положения.

24.1. Настоящий « Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МДООУ д/с № 23 « Чебурашка» является локальным

нормативным актом и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего МДОУ д/с № 23 «Чебурашка».

24.2. Все изменения, дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации .

24.3. Порядок принимается на неопределенный срок .

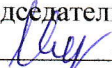
24.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции , предыдущая редакция автоматически утрачивает свою силу.

25. Контроль.

Контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляется руководителем МДОУ д/с №23 «Чебурашка» п. Терек.

Согласовано

Председатель ППО

 Л.Р. Мухамедова

«20» 10 2025 г

