«Принято»
На заседании Совета МБДОУ д/с №25 «Солнышко»
Протокол № 2 от «30» октября 2025 г.
Председатель Совета МБДОУ д/с № 25 «Солнышко»
_____Е.М.Ажогина

Утверждено приказом
по МБДОУ д/с № 25«Солнышко»
от «30» октября 2025г. № 39
Заведующий МБДОУ д/с № 25 «Солнышко»
_____Т.И.Шаповалова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования, приема на обучение, перевода, отчисления и восстановления детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 «Солнышко», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ д/с №25 «Солнышко» (далее – ДОУ) и определяет единый порядок комплектования, приема на обучение, перевода, отчисления и восстановления детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №25 «Солнышко», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Муниципального образования «Октябрьский район» Администрации Октябрьского района от 30.10.2025г. № 1397 об утверждении Положения «О порядке комплектования, приёма на обучение, перевода, отчисления и восстановления детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные организации Октябрьского района, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования»;
- действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Право на получение дошкольного образования на территории Октябрьского района имеют граждане РФ, иностранные граждане, граждане без

гражданства, беженцы, вынужденные переселенцы, а также лица, имеющие право на пребывание на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1.4.1. Будущие воспитанники - дети в возрасте от рождения до 7 лет, зарегистрированные в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад»;

1.4.2. Заявитель - родитель (законный представитель) ребенка в возрасте до 7 лет;

1.4.3. Автоматизированная информационная система «Электронный детский сад» - база учета детей, зарегистрированных в очереди для зачисления в дошкольную образовательную организацию (далее - АИС);

1.4.4. Реестр очередности - электронный журнал в АИС, автоматически отображающий в электронном виде очередность детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования;

1.4.5. Отдел образования Администрации Октябрьского района – уполномоченный орган исполнительной власти Октябрьского района (далее – Отдел образования);

1.4.6. Комиссия по комплектованию дошкольных образовательных организаций – коллегиальный орган, осуществляющий комплектование групп дошкольных образовательных организаций (состав, порядок организации работы, полномочия председателя, секретаря и членов Комиссии по комплектованию дошкольных образовательных организаций, контроль за ее деятельностью устанавливается приказом Отдела образования Администрации Октябрьского района (далее – Комиссия по комплектованию);

1.4.7. Специалист Отдел образования Администрации Октябрьского района, ответственный за прием и регистрацию документов, вносящий информацию в АИС (далее – специалист Отдела образования);

1.4.8. Муниципальные бюджетные дошкольные образовательные организации Октябрьского района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – образовательные организации).

2. Порядок комплектования МБДОУ д/с №25 «Солнышко»

2.1. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2. Количество групп в образовательных организациях определяется Отдел образования исходя из их предельной наполняемости.

2.3. Комплектование образовательных организаций на территории Октябрьского района осуществляется согласно нормативному правовому акту о

закреплении территорий, при наличии свободных мест в образовательных организациях и в порядке очередности.

2.4. Решение о предоставлении детям места в образовательной организации принимает Комиссия по комплектованию, согласно Реестру очередности, на основании настоящего Положения.

2.5. Комплектование образовательных организаций осуществляется в соответствии с очерёдностью в следующем процентном соотношении:

- 30% мест предоставляется детям, стоящим на учёте и имеющим право на первоочередное (внеочередное) зачисление в образовательную организацию;

- 70% мест предоставляется детям, стоящим на учёте на общих основаниях.

2.6. Право на внеочередное предоставление мест имеют:

- дети из семей граждан - участников специальной военной операции (далее по тексту СВО), зарегистрированных по месту жительства на территории Октябрьского района, (в том числе в случае гибели (смерти) участников СВО);

- дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

- дети прокуроров;

- дети судей;

- дети сотрудников следственного комитета;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2.6.1. Право на первоочередное предоставление мест имеют:

- дети военнослужащих и приравненных к ним лиц;

- дети сотрудников полиции, в том числе в случае гибели (смерти) сотрудников полиции, а также уволенных со службы по особым обстоятельствам;

- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и таможенных органов, а также уволенных со службы по особым обстоятельствам;

- дети медицинских работников медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи в дошкольные образовательные организации;

- дети из многодетных семей;

- дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети одиноких работающих родителей;

- дети, один из родителей которых является студентом очного отделения;

- дети педагогических работников муниципальных учреждений;

- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.6.2. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию имеют:

- дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в которой обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.6.3. Внеочередное и первоочередное зачисление детей в образовательные организации реализуется заявителями на основании документов, подтверждающих наличие этого права, в соответствии с действующим законодательством.

2.6.4. Представление документов, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление ребенку места в образовательную организацию, заявителем осуществляется ежегодно с 01 по 30 апреля текущего года.

2.6.5. В случае, если заявителем не подтверждено внеочередное, первоочередное право на предоставление ребенку места в образовательную организацию, вопрос приема ребенка в образовательную организацию рассматривается Комиссией по комплектованию на общих основаниях.

2.6.6. При возникновении у заявителя права на льготу (с предоставлением подтверждающего документа, предусмотренного действующим законодательством) родители (законные представители) уведомляют об этом Отдел образования посредством подачи заявления. Специалист Отдела образования вносит изменения в АИС. При возникновении права на льготу за родителями (законными представителями) сохраняется право выбора льготной либо общей очередности.

2.7. С 01 по 31марта текущего года Комиссией по комплектованию образовательных организаций определяется количество высвобождаемых мест по окончании учебного года (учебный год - период с 01 сентября по 31 мая).

На основании данных о количестве высвобождаемых мест Комиссией по комплектованию составляются списки на зачисление в образовательные организации по количеству имеющихся мест и по возрастным категориям. Ребенок будет направлен в образовательную организацию, за которой постановлением Администрации Октябрьского района закреплена территория его проживания.

Места распределяются детям родителей (законных представителей), имеющих право на получение направления в образовательные организации согласно пункта 2.5.

2.8. Сроки комплектования:

-ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года с 01 мая до 31августа;

-выдача направлений с 15 июня по 31июля текущего года (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению). Направление действительно в течение одного месяца с даты его получения, но не позднее 31 августа;

- зачисление детей в образовательные организации осуществляют руководители образовательных организаций по направлениям выданным Отделом образования, начиная с 15 июля.

2.9. Родители (законные представители) в течение одного месяца со дня получения направления, лично обращаются к руководителю образовательной организации в которую направлен ребенок, для зачисления в списочный состав образовательной организации.

2.10. Родители (законные представители) при предоставлении места вправе отказаться от получения направления в образовательную организацию путем подачи в Отдел образования соответствующего заявления в произвольной форме. В этом случае направление в образовательную организацию аннулируется, освободившееся место распределяется Отделом образования в порядке, определяемом настоящим Положением. За ребенком сохраняется место в Реестре очередности согласно дате регистрации заявления о предоставлении места в образовательные организации.

2.11. Формирование списков будущих воспитанников образовательных организаций в группы комбинированной (компенсирующей) направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогической комиссией, в соответствии с данными Реестра очередности.

2.12. Списки детей, направляемых для зачисления в образовательные организации, утверждаются протоколом Комиссии по комплектованию и передаются руководителям образовательных организаций, которые доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию о принятом решении и времени получения направления в телефонном режиме в течение 15 рабочих дней с момента принятия решения.

2.13. В случае, если родитель (законный представитель) не обратился с заявлением о зачислении в образовательную организацию в срок, указанный в п.2.9 настоящего Положения, такому направлению присваивается статус «не явился», и на это место Отдел образования предлагает следующего ребенка из очереди для зачисления.

Выданное направление считается действительным при наличии следующих уважительных причин:

- болезнь ребенка (не более двух месяцев подряд) или родителей (законных представителей);

- отпуск родителей (законных представителей) либо длительная командировка родителей (законных представителей);

- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении.

Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют дошкольную образовательную организацию в течение пяти рабочих дней с момента их наступления и подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

2.14. В случае освобождения мест в образовательных организациях в течение календарного года Комиссия по комплектованию проводит доукомплектование образовательпых организаций согласно Реестру очередности, па основании настоящего Положения.

2.15. Прием в образовательную организацию на период временного отсутствия ребенка.

2.15.1. На период временного отсутствия ребенка Комиссия по комплектованию принимает решение о выдаче временного направления в образовательную организацию в соответствии с Реестром очередности в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.15.2. Прием детей в образовательную организацию на временно освободившееся место по направлению Отдела образования осуществляется с предоставлением заявления одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка временно в образовательную организацию и подлинников (их копий) документов, в порядке, предусмотренном пунктами 3.9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.15.3. На основании представленных документов образовательная организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течепие трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося временно. В распорядительном акте о зачислепии делается запись о зачислении обучающегося временно.

2.15.4. На период временного приема ребенка в образовательную организацию за ним сохраняется место в Реестре очередности.

2.15.5. О том, что ребенок временпо отсутствует/зачислен в образовательную организацию, специалистом Отдела образования производится соответствующая отметка в АИС: временно отчисленный/временно зачисленный.

2.16. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель образовательной организации издает приказ о комплектовании групп с утверждением списочного состава воспитанников на новый учебный год. В течение 3-х рабочих дней с момента издания приказа о комплектовании предоставляет его в Отдел образования для внесения изменений в АИС.

2.17. В образовательной организации для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей ведется Книга учета движения детей, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью образовательной организации. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: сколько детей принято в образовательную организацию в течение года и сколько детей выбыло (с указанием причин).

2.18. Руководитель образовательной организации несет ответственность за комплектование, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу (на 1 число каждого месяца) в Отдел образования информации о численности воспитанников в образовательной организации и о наличии свободных мест.

2.19. За ребенком, зачисленным в образовательную организацию, сохраняется место при наличии следующих уважительных причин:

- отпуск либо длительная командировка родителей (законных представителей), по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка. В период отпуска родителей (законных представителей) ребёнок может не посещать образовательную организацию сроком не более 56 календарных дней;
- болезнь ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- приостановление деятельности образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее - приостановление деятельности).

Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют образовательную организацию в письменной форме путем подачи заявления на имя руководителя в течение пяти рабочих дней с момента их наступления и подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

За ребенком сохраняется место в образовательной организации при отсутствии ребенка без уважительных причин не более одного месяца.

3. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с №25 «Солнышко»

3.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).

3.2.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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"и настоящим Порядком.

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

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

Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

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 не полнородные, 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.5.В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, 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 муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования.

3.6. 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.

Копии указанных документов, информация о сроках нриема документов, указанных в пункте 3.9. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Муниципальные образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт Администрации Октябрьского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

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.

3.7. Прием в образовательные организации осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.8.Прием в образовательные организации осуществляется по направлению Отдела образования посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

Отделом образования 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 муниципальной образовательной организации;

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

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

3.9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в Отдел образования 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).

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).

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;

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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

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

При наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в 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 не полнородных братьев и (или) сестер.

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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

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

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

- согласие на обработку персональных данных.

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.

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

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.10. 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.

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

3.12. 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 орга-

низации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.14. После приема документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.15. 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 муниципальной образовательной организации.

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

4. Порядок и условия 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

4.1. Общие положения

4.1.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в) в случае приостановления действия лицензии.

местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

4.2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

4.2.6. Исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

4.2.7. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с его переводом из исходной организации не допускается.

4.2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

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

4.2.10. 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) обучающихся.

4.2.11. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.2.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4.3. Перевод обучающихся в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

4.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывает-

ся принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод с указанием сроков предоставления указанных согласий.

4.3.2. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.3.3. Исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;

б) 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.

4.3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.3.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.3.6. После получения письменных согласий родителей (законных пред-

6. Порядок восстановления обучающихся в МБДОУ д/с №25 «Солнышко», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

6.1. Несовершеннолетний воспитанник, отчисленный из образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление.

6.2. Восстановление воспитанника в образовательную организацию, отчисленного из образовательной организации по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка, осуществляется по согласованию с Комиссией по комплектованию, распределяющей места в дошкольные образовательные организации, при наличии свободных мест в группах данного возраста.

6.3. Восстановление воспитанника в образовательной организации производится в соответствии с Правилами приёма воспитанников в образовательную организацию и оформляется приказом заведующего МБДОУ д/с №25 «Солнышко».

6.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, возобновляются с даты восстановления воспитанника в образовательной организации, путём заключения договора.

Приложение №1
к положению о порядке комплектования, приема на обучение, перевода, отчисления и восстановления детей в МБДОУ д/с №25 «Солнышко», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Направление №_____

_____

Настоящее направление выдано

_____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

для зачисления ребенка,

_____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в _____

_____

(наименование, № образовательной организации)

_____ _____ _____

(должность лица, выдавшего направление) *(подпись)* *(И.О.Фамилия)*

Приложение №2
к положению о порядке комплектования, приема на обучение, перевода, отчисления и восстановления детей в МБДОУ д/с №25 «Солнышко», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«О порядке комплектования и зачисления воспитанников в МБДОУ д/с №25 «Солнышко», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования»

№ _____ «____» _____ 20 _____ г.

Гражданин _____,
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный по адресу: _____

_____(
адрес регистрации, указанный в заявлении в Системе)

обратился в Отдел образования Администрации Октябрьского района за предоставлением муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

По результатам обращения принято решение отказать в услуге

_____
(Ф.И.О. и дата рождения ребенка)

на следующем основании: _____
(причина отказа)

начальник Отдела образования
Администрации Октябрьского района _____(_____)
(подпись) (Ф.И.О)
м.п

Специалист: _____ (_____)
(подпись)(Ф.И.О.)
Телефон:8(86360)2-03-76

Экземпляр решения получил: _____ (_____)
(подпись)(Ф.И.О.)

_____
(Номер и дата доверенности или иного документа подтверждающего полномочия представителя (в случае получения решения представителем заявителя)

«____» _____ 20 _____ г.