

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБДОУ детский сад № 49  
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детским садом №49

Протокол № 4 от 27.03.2020г.

\_\_\_\_\_ Г.Ю. Цветкова

Приказ № 98 от 15.05.2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования воспитанниками  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №49 города Новочеркасска,  
реализующего основную образовательную программу дошкольного  
образования.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования определяет правила приема, перевода и отчисления воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №49, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – МБДОУ детский сад №49).

1.2. Правила приема на обучение в МБДОУ детский сад №49 обеспечивают прием в образовательную организацию всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. Комплектование воспитанниками МБДОУ детского сада №49 осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в городе Новочеркасске», утвержденным постановлением Администрации города от 13.12.2016 № 2192 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 30.06.2011 № 1121 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Управлением образования Администрации города» (в редакции от 01.07.2013 № 1105)» (далее – Регламент).

1.4. Процесс комплектования МБДОУ детского сада №49 воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями) с учетом категории и возможностей семьи.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ детский сад №49 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ детский сад №49, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. Информирование граждан о порядке комплектования осуществляется согласно Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Информирование о ходе оказания муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городе Новочеркасске», утвержденному постановлением Администрации города от 14.03.2017 № 362 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 04.06.2014 № 1221 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования Администрации города» (далее – Регламент Информирования).

1.8. Прием воспитанников, проживающих на территории города Новочеркасска, на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад №49 осуществляется согласно постановлению Администрации города от 07.04.2015 № 660 «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями города Новочеркасска»:

1.8.1. факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ детский сад №49, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

## 2. Участники процесса комплектования и их полномочия

2.1. В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в городе Новочеркасске» участниками процесса комплектования при зачислении, переводе и отчислении воспитанников Учреждений являются:

2.1.1. Управление образования Администрации города (далее – Управление);

2.1.2. родители (законные представители) воспитанников, проживающих на территории города Новочеркасска;

2.1.3. Учреждения.

2.2. Управление приказом утверждает состав Комиссии по комплектованию воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную

общеобразовательную программу дошкольного образования (детских садов) в городе Новочеркасске (далее – Комиссия).

### 2.3. Комиссия:

2.3.1. осуществляет прием документов, постановку на учет, перевод и направление ребенка в Учреждение в соответствии с Регламентом;

2.3.2. осуществляет комплектование Учреждений ежегодно в срок с 1 июня по 31 августа, в остальное время проводит доукомплектование Учреждений в соответствии с установленными нормативами;

2.3.3. проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности предоставления места в детском саду;

2.3.4. осуществляет контроль исполнения уставной деятельности Учреждений и ведения документации в части комплектования Учреждений воспитанниками.

### 2.4. МБДОУ детский сад №49 в рамках своей компетенции:

2.4.1. обеспечивают прием воспитанников, проживающих на территории города Новочеркаска, по направлениям Управления на начало учебного года в срок до 1 октября;

2.4.2. представляет ежеквартально или по запросу в Управление информацию о движении контингента своих воспитанников.

## 3. Порядок приема заявлений, постановки на учет и зачисления

3.1. Процедура приема заявлений и постановки на учет ребенка для получения места и зачисления в МБДОУ детский сад №49 включает в себя:

3.1.1. прием и регистрацию заявления о постановке на учет согласно Регламенту;

3.1.2. зачисление в МБДОУ детский сад №49.

3.2. Прием заявления и его регистрация в автоматической информационной системе АИС «Электронный детский сад» (далее – Система) осуществляется специалистом Управления или членами Комиссии в течение всего года согласно Регламенту.

3.3. Внесение данных в Систему осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления.

3.4. Заявлению присваивается статус «Зарегистрировано» в том случае, если родитель (законный представитель) представил все необходимые документы, согласно Регламенту, в том числе и подтверждающие льготы. Проверить статус заявления и положение заявителя в очереди можно в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Новочеркаска» (далее – МАУ «МФЦ»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГМУ) по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер), а также в Управлении по письменному заявлению.

3.5. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, 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) братьев и (или) сестер.

#### 4. Комплектование МБДОУ детский сад №49

4.1. Все заявления и документы, поданные родителями (законными представителями), обрабатываются Комиссией, которая работает по адресу: г. Новочеркасск, пр. Платовский, 59-б, к. 406, по вторникам и четвергам с 14.00 до 17.30 часов.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц в период комплектования Учреждения и не реже 1 раза в квартал в период доукомплектования.

4.3. До 15 мая текущего года руководители Учреждений представляют в Управление сведения о количестве свободных мест в группах на очередной учебный год.

4.4. Количество воспитанников в группах определяется в соответствии с рекомендациями санитарно-эпидемиологических правил и норм.

4.5. В процессе формирования групп на 1 сентября текущего года согласно очередности по дате постановки на учет ребенку предоставляется место в группе соответствующей возрастной категории. При этом в Системе заявлению присваивается статус «Направлен в ДОУ». Сообщение о присвоении данного статуса отображается в «личном кабинете» заявителя на ЕПГМУ.

4.6. Комиссией в процессе комплектования учитываются указанные в заявлении Учреждения и наличие в них свободных мест.

4.7. Комиссия в рамках своей компетенции:

рассматривает заявления о переводе в другое Учреждение в связи с переменной места жительства;

направляет через Почту России уведомления о предоставлении места в детском саду в случае отсутствия обратной связи или неправильно заявленного родителем (законным представителем) контактного телефона;

решает вопросы о сохранении места по заявлению родителей (законных представителей) на следующий учебный год или желаемый период;

отвечает на вопросы родителей (законных представителей) в телефонном режиме или письменно согласно Регламенту Информирования.

4.8. Списки детей каждой возрастной группы составляются Системой автоматически, готовятся председателем Комиссии, утверждаются начальником Управления образования и передаются в Учреждения.

4.9. В случаях выбытия воспитанников из Учреждения или ввода новых мест в течение учебного года производится доукомплектование Учреждений в соответствии с настоящим порядком.

4.10. Родитель (законный представитель) в течение 20 календарных дней после полученной информации о зачислении или присвоении в Системе заявлению статуса «Направлен в ДОУ» обязан явиться в Учреждение или сообщить руководителю Учреждения о дате прихода для заключения договора и зачисления ребенка.

4.11. Руководитель Учреждения в течение 5 рабочих дней с момента явки заявителя регистрирует заявление о зачислении ребенка в Книге учета движения воспитанников, составляет договор с родителем (законным представителем), после чего заявлению в Системе присваивается статус «Зачислен в ДОУ».

4.12. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждений осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) и заявления родителей (законных представителей).

4.14. Дети с нарушениями речи, не имеющие статус ОВЗ, направляются в группы компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи на основании протокола заседания психолого-педагогического консилиума Учреждения (далее - ППк).

4.15. В случае если заявитель отказался от Учреждения, в которое он направлен, и заявитель не согласен ждать до следующего комплектования, оформляется отказ от получения места в Учреждении в письменном виде на имя руководителя Управления в установленной форме в течение 30 календарных дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ».

4.16. В случае неявки заявителя в Учреждение после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ» до 1 ноября текущего года, предоставление места в Учреждении заявителю приостанавливается, заявлению присваивается в Системе статус «Не явился».

4.17. При не востребованности направления в Учреждение очередником в срок до начала комплектования следующего года (1 июня) место в Учреждении предоставляется следующему в порядке очередности из детей, стоящих на учете.

4.18. Если заявитель подтверждает свое желание на получение места в Учреждении в следующем учебном году, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не изменяется. Если заявитель отказался от получения места в Учреждении, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге».

4.19. В случае смены места жительства в пределах территории города Новочеркаска допускается перевод воспитанника из одного Учреждения в другое. В этом случае родителем (законным представителем) в адрес начальника Управления образования подается заявление о переводе, заявлению присваивается статус «Желает изменить ДОУ».

4.20. При внесении в Систему данных заявления о переводе проставляется дата подачи соответствующего заявления, при комплектовании указанного Учреждения заявление о переводе рассматривается в порядке очередности.

4.21. Если в процессе комплектования места в Учреждении предоставляются

не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в Учреждении на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в предоставлении места в Учреждении с 1 сентября следующего календарного года.

4.22. В случае невозможности обеспечения местом в Учреждении ребенка из списка поставленных на учет Управление обеспечивает ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе в группах кратковременного пребывания; в семейных дошкольных группах; в негосударственных образовательных учреждениях; в иных формах и учреждениях.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено место в группе полного дня (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в Учреждении с 1 сентября следующего года.

4.23. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## 5. Получение направления в Учреждение

5.1. Информация о комплектовании Учреждения и получении места ребенком в Учреждении формируется Системой автоматически и размещается в «личном кабинете» заявителей в ЕПГМУ в соответствии с Регламентом Информирования.

5.2. Заявитель после получения сведений о предоставлении места в Учреждении может получить направление в «личном кабинете» ЕПГМУ или у заведующего Учреждения, в которое направлен ребенок.

5.3. Направление автоматически формируется АИС «Электронный детский сад», в котором указывается: фамилия, имя отчество родителя (законного представителя), фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения, наименование Учреждения, в которое направляется ребенок, номер направления и дата выдачи направления, подпись лица, уполномоченного на выдачу направлений.

5.4. Руководитель Учреждения в течение десяти дней с момента выбытия ребенка из Учреждения представляет в Управление информацию о наличии свободных мест в Учреждении. На основании этих сведений в течение года Управление выдает направление на освободившееся место в порядке очередности по дате постановки на учет.

## 6. Внеочередное и первоочередное предоставление мест в Учреждениях

6.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждения при наличии свободных мест:

6.1.1. дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

6.1.2. дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделения особого риска»);

6.1.3. дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

6.1.4. дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

6.1.5. дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

6.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждения при наличии свободных мест:

6.2.1. дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

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

6.2.3. дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

6.2.4. дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

6.2.5. дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

6.2.6. дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

6.2.7. 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 (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

6.2.8. дети 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 (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

6.2.9. дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

6.2.10. 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 (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

6.2.11. дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

6.2.12. дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

6.2.13. дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего 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, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

6.2.14. дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное



звание и проходившего 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, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

6.2.15. дети работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования; дети врачей и среднего медицинского персонала муниципальных учреждений здравоохранения.

6.3. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

6.4. Перечень документов, подтверждающих льготу одного из родителей (законных представителей), определен приложением 3 к Регламенту.

## 7. Организация приема в МБДОУ детский сад №49 и отчисления из МБДОУ детского сада №49

7.1. Прием детей в МБДОУ детский сад №49 осуществляется с 2-х месяцев до 7-ми лет.

В личное дело ребенка представляются следующие документы:

7.1.1. заявление родителей (законных представителей);

7.1.2. свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;

7.1.3. копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющего 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»;

7.1.4. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

7.1.5. медицинская карта ребенка;

7.1.6. заключение ПМПК для детей с ОВЗ для зачисления в группу компенсирующей направленности;

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

7.1.8. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

7.1.9. родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

7.1.10. иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

7.1.11. дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК;

7.1.12. копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ детском саду №49;

7.1.13. заявление о приеме в МБДОУ детский сад №49 и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ детский сад №49 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ детский сад №49. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов;

7.1.14. после приема документов, МБДОУ детский сад №49 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка;

7.1.15. руководитель МБДОУ детский сад №49 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение 5 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;

7.1.16. на каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ детский сад №49, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

7.2. Отчисление ребенка из МБДОУ детский сад №49 происходит:

7.2.1. по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления на имя руководителя МБДОУ детский сад №49;

7.2.2. на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ детском саду №49;

7.2.3. на основании заключения МПМПК о переводе ребенка с ОВЗ на

обучение по общеразвивающей образовательной программе дошкольного образования;

7.2.4. в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

## 8. Сохранение места в МБДОУ детский сад №49 за ребенком

8.1. Место за ребенком, посещающим МБДОУ детский сад №49, по заявлению родителей (законных представителей) в адрес Управления сохраняется на время:

8.1.1. болезни (при предоставлении медицинского заключения);

8.1.2. пребывания в условиях карантина;

8.1.3. прохождения санаторно-курортного лечения (при подтверждении документами);

8.1.4. отпуска родителей (законных представителей);

8.1.5. летнего оздоровительного периода;

8.1.6. иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами (до 30 дней).

## 9. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МБДОУ детского сада №49 в другие Учреждения

9.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из одного Учреждения в другие Учреждения на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 г. № 320 «О внесении изменений в 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, утвержденные приказом Министерства образования и Науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527».

9.2. Управление обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей):

9.2.1. родители (законные представители) вправе по собственной инициативе перевести ребенка в муниципальную или иную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

9.2.2. при переводе ребенка из одного Учреждения в другое, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) обращаются в Управление образования Администрации города в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» ;

9.2.3. после получения информации о предоставлении места в Учреждении обращаются в исходное Учреждение с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в другое Учреждение;

9.2.4. при переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители) осуществляют выбор частной образовательной организации, обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

9.2.5. после получения информации о наличии свободного места родители (законные представители) обращаются в исходное Учреждение с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в частную образовательную организацию;

9.2.6. на основании заявления родителей (законных представителей) руководитель детского сада в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода и выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов;

9.2.7. при отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя);

9.2.8. перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

9.3. Перевод воспитанников из одного муниципального Учреждения в другие муниципальные Учреждения возможен в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования или приостановления действий лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия).

9.4. При принятии решения о прекращении деятельности аннулирования лицензии Учреждения в соответствующем распорядительном акте Управления

указываются те Учреждения, в которые будут переводиться воспитанники.

9.5. О причине, влекущей за собой необходимость перевода, Учреждение обязано уведомить Управление образования, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

9.5.1. в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

9.5.2. в случае приостановления действия лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

Приложение

к Положению о порядке комплектования воспитанниками МБДОУ детского сада №49,  
реализующего основную образовательную программу дошкольного  
образования (детских садов)

Заведующему МБДОУ детским садом № 49

\_\_\_\_\_ Цветковой Г.Ю. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заведующего)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. мамы)

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_ серия, номер

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты,  
контактный телефон

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. папы)

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_ серия, номер

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты,  
контактный телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
Регистрационный № \_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего/мою сына (дочь), \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения,  
место регистрации \_\_\_\_\_

место фактического проживания \_\_\_\_\_

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ детского сада № \_\_\_\_  
в группу \_\_\_\_\_

(общеразвивающей направленности, компенсирующей направленности, группу кратковременного пребывания)

с режимом пребывания с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Язык обучения – **русский**, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_.

Свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ детского сада № \_\_, ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_