

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа  
Заречный «Детский сад комбинированного вида «Детство»**

ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического совета  
МБДОУ ГО Заречный  
«Детство»  
СП \_\_\_\_\_  
Протокол № \_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБДОУ ГО Заречный  
«Детство»  
от «04 » 02.2022 № 58-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о приеме, переводе и отчислении воспитанников Муниципального**  
**бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа**  
**Заречный «Детский сад комбинированного вида «Детство»**  
**(новая редакция)**

Заречный  
2022

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует прием, перевод и отчисление воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Заречный «Детский сад комбинированного вида «Детство» (далее – МБДОУ ГО Заречный «Детство»).

1.2. Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ ГО Заречный «Детство» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 приказ Минпросвещения № 471);

– Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

– Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;

– Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации городского округа Заречный от 27.08.2021 874-П;

– ежегодным Постановлением Администрации городского округа Заречный «О комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений ГО Заречный на текущий учебный год»;

– Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Заречный «Детский сад комбинированного вида «Детство».

1.3. В МБДОУ ГО Заречный «Детство» принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до завершения обучения (освоения программ дошкольного образования).

1.4. При приеме детей в МБДОУ ГО Заречный «Детство» не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.

1.5. Комплектование МБДОУ ГО Заречный «Детство» осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Заречный» (далее – МКУ «Управление образования ГО Заречный») на основании ежегодного Постановления Администрации городского округа Заречный «О комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений ГО Заречный на текущий учебный год».

## **2. Порядок приема воспитанников**

2.1. Родителям (законным представителям), получившим в МКУ «Управление образования городского округа Заречный» путевку в МБДОУ ГО Заречный «Детство», необходимо обратиться в структурное подразделение МБДОУ ГО Заречный «Детство» в течение 10 рабочих дней с даты выдачи путевки и зарегистрировать путевку.

2.2. Для зачисления ребенка в МБДОУ ГО Заречный «Детство» в структурное подразделение, в которое выдана путевка, необходимо предоставить следующие обязательные документы:

- 2.2.1. заявление заявителя ((приложение 1 к настоящему Положению);
  - 2.2.2. копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
  - 2.2.3. копия свидетельства о рождении ребенка;
  - 2.2.4. направление, выданное комиссией по комплектованию дошкольных организаций (путевка);
  - 2.2.5. в случае, если заявитель не является родителем ребенка, доверенность на представление интересов родителей ребенка, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.3. Родители (законные представители) также вправе предоставить в структурное подразделение для зачисления ребенка следующие документы:
- 2.3.1. копия документа, подтверждающего место жительства ребенка или места пребывания на территории городского округа Заречный;
  - 2.3.2. медицинское заключение для впервые поступающих в дошкольные организации или медицинская карта воспитанника по форме № 026/у-2000 (для поступающих переводом из одной дошкольной организации в другую);
  - 2.3.3. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
  - 2.3.4. согласие родителей (законных представителей) воспитанника на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника (приложение 2 к настоящему Положению);
  - 2.3.5. согласие родителей (законных представителей) воспитанника на фото и видео съемку воспитанника;
  - 2.3.6. заключение территориальной психолого-медико- педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
  - 2.3.7. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей – при наличии таких прав. В дальнейшем документы передаются в бухгалтерию для начисления мер социальной поддержки;
  - 2.3.8. заявление/доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребёнка (приложение 3 к настоящему Положению). Сведения о доверенности вносятся в Журнал доверенностей (приложение 4 к настоящему Положению);
  - 2.3.9. иные документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника по собственной инициативе. Перечень иных документов вносится родителями (законными представителями) собственноручно в заявление о приеме в ДОУ.
- 2.4. При зачислении ребенка в МБДОУ ГО Заречный «Детство» родителем (законным представителем) предъявляются оригиналы указанных в пунктах 2.2. и 2.3. настоящего Положения документов для сверки их подлинности. В случае представления гражданином нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется.
- 2.5. При приеме воспитанника в МБДОУ ГО Заречный «Детство» заключается договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования между МБДОУ ГО Заречный «Детство» и родителями (законными представителями). Подписание договора является обязательным для обеих сторон.
- 2.6. Зачисление воспитанника осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя), приказа директора МБДОУ ГО Заречный «Детство».
- 2.7. До зачисления воспитанника в МБДОУ ГО Заречный «Детство» заведующий структурного подразделения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ ГО Заречный «Детство», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми дошкольным образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников.

### **3. Порядок перевода воспитанников в другое структурное подразделение МБДОУ ГО Заречный «Детство»**

3.1. Перевод воспитанника из одного структурного подразделения в другое осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителя (законного представителя) (при наличии свободных мест в принимающем структурном подразделении);
- временного закрытия структурного подразделения в связи с ремонтом, аварийной ситуацией и др.
- по медицинским показаниям (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии – далее ПМПК).

3.2. Для перевода воспитанника в другое структурное подразделение МБДОУ ГО Заречный «Детство» по инициативе родителя (законного представителя) или при получении заключения ПМПК родителю (законному представителю) необходимо обратиться в МКУ «Управление образования городского округа Заречный» с целью получения информации о наличии свободных мест в структурных подразделениях МБДОУ ГО Заречный «Детство».

3.3. При наличии свободных мест в структурном подразделении родитель (законный представитель) получает путевку с указанием нового структурного подразделения.

3.4. Заведующий структурным подразделением, из которого выбывает ребенок, направляет в адрес администрации МБДОУ ГО Заречный «Детство» проект приказа о переводе воспитанника в другое структурное подразделение. После издания приказа заведующий структурным подразделением направляет в адрес принимающего воспитанника структурного подразделения следующие документы:

- 3.4.1. медицинскую карту воспитанника;
- 3.4.2. копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 3.4.3. копию свидетельства о рождении ребенка;
- 3.4.4. копию документа, подтверждающего место жительства ребенка или места пребывания на территории городского округа Заречный;
- 3.4.5. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

3.5. Родители (законные представители) ребенка предоставляют в принимающее структурное подразделение путевку от МКУ «Управление образования городского округа Заречный» и предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

3.6. После приема заявления от родителей принимающее структурное подразделение заключает дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

3.7. В принимающем структурном подразделении на воспитанника формируется новое личное дело.

3.8. В случае временного закрытия структурного подразделения в связи с ремонтом, аварийными ситуациями и др. воспитанники временно переводятся в принимающее структурное подразделение на основании приказа директора.

#### **4. Порядок отчисления воспитанников**

4.1. Отчисление детей из МБДОУ ГО Заречный «Детство» осуществляется при расторжении договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования между МБДОУ ГО Заречный «Детство» и родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию воспитанника в МБДОУ ГО Заречный «Детство»;
- по заявлению родителей (законных представителей);

– по достижению воспитанником возраста 7 лет на 01 сентября текущего года при отсутствии медицинских противопоказаний по состоянию здоровья для поступления ребенка в школу.

4.2. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом директора МБДОУ ГО Заречный «Детство» с соответствующей отметкой в журнале движения детей.

## **5. Порядок регулирования спорных вопросов**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ ГО Заречный «Детство», регулируются Учредителем данного образовательного учреждения.

5.2. Контроль за соблюдением Порядка приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ ГО Заречный «Детство» осуществляется МКУ «Управление образования ГО Заречный».



Серия и номер  
Кем выдан  
Адрес фактического проживания

### 3. Параметры зачисления

Желаемая дата зачисления  
Язык обучения  
Режим пребывания ребенка в группе  
Направленность группы  
В случае выбора группы компенсирующей направленности указать вид компенсирующей группы и реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

К заявлению прилагаю следующие документы, не предусмотренные Положением о приеме, переводе и отчислении воспитанников МБДОУ ГО Заречный «Детство», для внесения в личное дело:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

ДАТА: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 2  
к Положению о приеме, переводе и отчислении  
воспитанников

ФОРМА

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Паспорт (серия, номер): \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению городского округа Заречный «Детский сад комбинированного вида «Детство» на обработку моих персональных данных (Далее - ПД) и ПД моего ребенка (детей).

Цель обработки: ведение личных дел воспитанников, ведение бухгалтерского учета.

Перечень ПД ребенка: ФИО, дата рождения, адрес места жительства, сведения свидетельства о рождении ребенка, сведения регистрации ребенка по месту жительства, сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, данные страхового свидетельства пенсионного страхования (СНИЛС), медицинское заключение о состоянии здоровья, данные о вакцинации ребенка, заключение ПМПК.

Перечень ПД родителя: ФИО, адрес места жительства, паспортные данные, банковские реквизиты, место работы, занимаемая должность, контактные телефоны, семейное положение, сведения о детях, удостоверение многодетной семьи (при наличии).

Способы обработки ПД: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации.

Перечень действий с ПД: сбор, запись, анализ, обобщение, систематизация, накопление, хранение (в электронной базе данных), уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, передача (предоставление), удаление, уничтожение.

Предоставление ПД в МКУ «Управление образования ГО Заречный» и иные органы по запросам. Со своими правами субъекта ПД, установленным Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен.

Юридические последствия отказа в предоставлении мной ПД заведующему МБДОУ ГО Заречный «Детство», мне разъяснены.

Срок действия данного согласия: с момента подписания данного заявления без ограничения срока его действия.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» осуществляется на основании моего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес МБДОУ ГО Заречный «Детство» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично заведующему и зарегистрировано в соответствии правилами делопроизводства.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение 3  
к Положению о приеме, переводе и отчислении  
воспитанников

ФОРМА

Директору МБДОУ ГО Заречный «Детство»  
С.А. Гордиевских

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(документ удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, когда, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
Домашний адрес, индекс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ/ДОВЕРЕННОСТЬ**  
**на представление интересов родителей (законных представителей) ребёнка**

Я, \_\_\_\_\_  
паспортные данные (серия, номер, когда, кем выдан): \_\_\_\_\_

Доверяю приводить и забирать своего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, дата рождения)

посещающего группу \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, следующим лицам:

1). \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., характер родственных отношений)

паспортные данные (серия, номер, когда, кем выдан): \_\_\_\_\_

домашний адрес: г. Заречный ул. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_

2). \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., характер родственных отношений)

паспортные данные (серия, номер, когда, кем выдан): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ домашний адрес: г. Заречный ул. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_

3). \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., характер родственных отношений)

паспортные данные (серия, номер, когда, кем выдан): \_\_\_\_\_

домашний адрес: г. Заречный ул. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_, телефон:

\_\_\_\_\_.

Указанные лица несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка, забирая его из детского сада.

Доверенность составлена на срок действия договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования (№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_ заверяю.  
(Фамилия, И.О.)

Запись о доверенности внесена в журнал доверенностей за № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий СП ДОУ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Положению о приеме, переводе и отчислении  
воспитанников

ФОРМА ОБЛОЖКИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «ДЕТСТВО»  
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ «\_\_\_\_\_»

**ЖУРНАЛ**  
**учета доверенностей на**  
**представление интересов родителей (законных представителей)**  
**ребёнка**

Начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, ответственное за ведение журнала

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

ФОРМА ЖУРНАЛА: ГРАФЫ

№ п.п./ довер енно сти	Дата предоставлен ия доверенности	Фамилия, Имя, Отчество доверителя	Фамилия, Имя, Отчество ребенка	Срок действия доверенности	Примечание (отзыв доверенности, отправка в архив в составе личного дела, др.)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575881

Владелец Гордиевских Светлана Альбертовна

Действителен с 02.03.2021 по 02.03.2022