

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 38 «Дельфин» - Центр развития  
города Евпатории Республики Крым»**

297412, Республика Крым, г. Евпатория, ул. Демьшева, д. 110 Б,  
тел (06569)4-41-38, 8(978)7653716, e-mail: [sadik\\_delfin-evp@crimeaedu.ru](mailto:sadik_delfin-evp@crimeaedu.ru)  
ОКПО 812889, ОГРН 1149102179313, ИНН 9110087434, КПП 911001001, ОКОГУ 4210007

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МБДОУ «ДС № 38 «Дельфин» - ЦР»  
Протокол от 23.05.2024г №4

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«ДС № 38 «Дельфин» - ЦР»  
Л.В.Потапова  
Приказ № 01-14/461а от 23.05.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №38 «Дельфин» - Центр развития  
города Евпатории Республики Крым»  
(в новой редакции)**

Евпатория  
2024г

## Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает и регулирует правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38 «Дельфин» - Центр развития» города Евпатории Республики Крым» (далее - МБДОУ, Учреждение, образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»(с изменениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 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 соответствующих уровня и направленности» (с изменениями);
- Законом Республики Крым от 06.07.2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым» (с изменениями);
- Постановление администрации города Евпатории Республики Крым от 31.01.2022 № 149-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Постановление администрации города Евпатории Республики Крым от 31.01.2022 № 149-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (с изменениями);
- Уставом МБДОУ;
- а также с другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав граждан при приеме воспитанников в дошкольную организацию, удовлетворения потребности населения в получении образования, исходя из имеющихся условий и возможностей, а также формирования единого порядка перевода из Учреждения в другую образовательную организацию, отчисления и восстановления.

## **2. Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории.

2.2. Перечень категорий граждан, имеющих внеочередное, первоочередное и (или) преимущественное право на предоставление места в МБДОУ, устанавливается федеральным и региональным законодательством.

2.3. В Учреждение принимаются дети в возрастном диапазоне, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) до прекращения образовательных отношений. Главным требованием для формирования возрастных групп в МБДОУ «ДС №1 «Космос» является соблюдение санитарных правил и гигиенических нормативов, установленных Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

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

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

2.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.7. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его зачислении в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации города Евпатории Республики Крым.

2.8. Основанием для начала оформления образовательных отношений является получение родителями (законными представителями) направления в Учреждение, выданного управлением образования администрации города Евпатории Республики Крым. Родитель (законный представитель) обязан обратиться к заведующему Учреждением в десятидневный срок.

2.9. Учреждение обязано 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 приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. 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.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 1).

2.11. Для приема в МБДОУ 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 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка; для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

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

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

2.12. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.14. 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.

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

2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11., 2.12. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.17. Родитель (законный представитель) пишет заявление на имя заведующего Учреждением о зачислении ребенка в Учреждение (Приложение № 2). Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.18. В заявлении для приема в Учреждение 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.

2.19. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 3), в журнале регистрации принятых документов для зачисления в Учреждение (Приложение № 4) в день его подачи. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Приложение № 5), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.20. После приема документов, указанных в пункте 2.11., 2.12. настоящего Положения, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.21. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.22. Ребенок считается принятым в МБДОУ с момента издания приказа.

2.23. 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.

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

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

2.26. В Учреждении учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года - начало учебного года.

2.27. Комплектование групп на обучение по образовательным программам дошкольного образования формируется заведующим МБДОУ в соответствии с количеством свободных мест в группах, возрастом детей, а также нормами СанПиН № 2.4.3648-20.

2.28. Комплектование групп производится по одновозрастному или разновозрастному принципам с учетом действующего законодательства и утверждается соответствующим приказом заведующего.

2.29. Массовый прием детей в МБДОУ осуществляется в период с 01 июня по 31 августа

текущего года. На 01 сентября группы считаются укомплектованными на новый учебный год. В остальные периоды проводится доукомплектование.

### **3. Порядок возникновения образовательных отношений**

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора между Учреждением и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

Договор включает в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода за ребенком, длительность пребывания воспитанника в учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником.

3.2. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.3. Права воспитанника, предусмотренные законодательством в сфере образования и настоящим Положением, возникают с даты, указанной в договоре.

3.4. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

3.5. В договоре указаны основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.6. Договор разрабатывается в соответствии с формой, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Приложение № 6).

### **4. Порядок и основания перевода воспитанников**

4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое образовательное учреждение.

4.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.3. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) о переводе воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность в связи со сменой места жительства, на основании рекомендаций городской психолого-медико-педагогической комиссии или в иных случаях;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- при переводе воспитанников в другое дошкольное учреждение на период ремонта.

4.4. Перевод обучающихся осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.5. Управление образования администрации города Евпатории Республики Крым обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.6. Перевод воспитанников по инициативе родителей возможен, при этом родители (законные представители):

- обращаются в управлении образования администрации города Евпатории Республики Крым для направления в выбранную образовательную организации в рамках муниципальной услуги 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. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

- после получения информации о предоставлении места в образовательную организацию обращаются в исходное Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в выбранную организацию (Приложение № 7). В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника в заявлении указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.8. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

4.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

4.13. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходного Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходное Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

4.14. Допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории, в разных образовательных организациях по заявлениям родителей (законных представителей) от обеих заинтересованных сторон на основании заявления,

поданного в управление образования администрации города Евпатории Республики Крым.

Обмен осуществляется в рамках АИС «Электронная очередь в ДОО Крым», без повторной постановки ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в Учреждении.

4.15. Заявление на перевод воспитанника из одного Учреждения в другое подается в управление образования администрации города Евпатории Республики Крым. Заявление на перевод воспитанника рассматривается в соответствии с правом на льготное получение услуги и общей очередности.

4.16. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии осуществляется в порядке и на основании действующего законодательства Российской Федерации в области образования.

4.17. Перевод детей из одной возрастной группы в другую внутри детского сада осуществляется на 01 сентября текущего учебного года приказом заведующего Учреждения. В течение учебного года допускается перевод ребёнка из одной возрастной группы в другую по личному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест. (Приложение № 8).

4.18. Временный перевод детей в принимающие организации на время проведения в Учреждении ремонтных работ осуществляется согласно приказу управления образования администрации города Евпатории Республик Крым и внутреннего приказа Учреждения. Заведующий Учреждением согласует перевод детей с руководителем принимающей организации. Приём детей на временное посещение производится по предъявлению следующих документов: письменного заявления родителей (законных представителей), медицинской карты.

## **5. Порядок и основания для прекращения образовательных отношений, отчисления воспитанников**

5.1. Прекращение образовательных отношений с МБДОУ происходит на основании распорядительного акта, издаваемого МБДОУ, в следующих случаях:

1) в связи с получением образования;

2) досрочно:

- по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение № 7);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей)

воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ;

- в иных случаях согласно действующему законодательству Российской Федерации.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из Учреждения, который издается заведующим с указанием причины отчисления. Производится соответствующая запись в Книге движения детей.

5.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

## **6. Порядок и основания для восстановления воспитанников**

6.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при условии наличия свободных мест в Учреждении.



6.2. Восстановление ребенка в МБДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка; для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

6.3. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего Учреждения о восстановлении.

6.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством РФ в сфере образования и локальными, нормативными актами Учреждения, возникают от даты восстановления воспитанника в образовательное учреждение.

## **7. Сохранение места за воспитанниками образовательных учреждений**

7.1. Место за ребенком, посещающим образовательное учреждение, сохраняется на время:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребёнка (Приложение № 10);
- болезнь (подтверждённая соответствующим документом) ребёнка и (или) родителей (законных представителей);
- нахождение ребёнка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в Учреждении;
- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании органов государственного надзора.

7.2. При наступлении вышеуказанных обстоятельств родителя (законные представители) уведомляют Учреждение в течение трёх рабочих дней с момента их наступления.

## **8. Изменение образовательных отношений**

8.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной программе, повлекшей за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и учреждения.

8.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, по заявлению в письменной форме, так и по инициативе

учреждения.

8.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный заведующим Учреждения. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

8.4. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами учреждения, изменяются от даты издания приказа или от иной указанной в нем даты.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией МБДОУ и родителями (законными представителями) при приеме, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников решаются совместно с управлением образования администрации города Евпатории Республики Крым.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его приказом заведующего МБДОУ.

9.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.