

**КИЖИНГИНСКИЙ РАЙОННЫЙ ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ  
МБДОУ ЗАГУСТАЙСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ОДОН»**

671463, с. Загустай, ул. Школьная, 2, e-mail: mdou\_zodon@rambler.ru тел. 8(30141)34-4-56

Принято:  
на педагогическом совете  
от 05.10.2018 г.  
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МБДОУ Загустайский  
детский сад «Одон»  
 /Потеева Н.Б./  
Приказ № 43 от 08.10.2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении Загустайский детский сад «Одон»

у. Загустай

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ Загустайский детский сад «Одон» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293, Уставом Учреждения.

1.2. Положение обеспечивает принцип равных возможностей и реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование в пределах Федерального государственного стандарта, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семей.

1.3. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение, развитие, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от 2-х месяцев до семи лет.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Дополнения и изменения в данное положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

## **2. Порядок приема воспитанников в Учреждение**

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет.

2.2. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе Учреждения. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется:

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- свидетельства о рождении ребенка (копия).

2.4. При приеме детей в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом и лицензией Учреждения. Факт ознакомления в заявлении о приеме заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.

2.5. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью Заведующего и печатью Учреждения.

2.6. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.7. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

3.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется на первое сентября текущего года в соответствии с возрастом и на основании приказа заведующего Учреждением.

3.2. Временный перевод ребенка в другие группы может быть произведен в следующих случаях:  
- карантин в группе;

- в летний период.

3.3. Временный перевод детей в другие дошкольные образовательные учреждения может быть произведен на основании заявления родителей (законных представителей), приказа заведующего учреждением в случаях:

- аварийной ситуации;

- на время капитального ремонта Учреждения.

#### **4. Порядок и основания отчисления воспитанников из Учреждения**

4.1. Отчисление воспитанника из Учреждения производится в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника в другое дошкольное образовательное учреждение.

4.2. Досрочное расторжение договора по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) перед Учреждением.

4.3. Отчисление воспитанника оформляется заявлением родителей (законных представителей) и приказом заведующего Учреждением.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 22023141085098361660399424309462323140649109862

Владелец Потеева Надежда Базарсадаевна

Действителен с 20.09.2022 по 20.09.2023