

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 107»



УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБ ДОУ «Детский сад № 107»

*(Signature)*  
И.В. Ефимова

Приказ № 18 от «06» 04. 2017г.

**ПРАВИЛА**  
**ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ, ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ),**  
**ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 107»

Новокузнецкий городской округ,

2017г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила постановки на учет, приема (зачисления), перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад N 107», (далее Правила), приняты в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. N 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. N 1014;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. N 293;
- Порядком условиями 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, утвержденных приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 N1527;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013N 26 (СанПиН 2.4.1.3049-13);
- Типовым административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденного Постановлением администрации города Новокузнецка от 11.12.2012 N 175;
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад N107»;

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 107» (далее Учреждение).

1.3. Правила приняты с целью обеспечения реализации прав всех граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

## **2. ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ В УЧРЕЖДЕНИЕ**

2.1. Постановка детей на учет для зачисления в Учреждение ведется автоматически электронной базой АИС «ДОУ», в соответствии с календарной последовательностью подачи документов в электронной базе.

2.2. Срок регистрации заявления зависит от выбранного заявителем способа подачи заявления:

1) При личном обращении заявителя в Учреждение заявление регистрируется немедленно, в присутствии заявителя при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, в «Журнале учета заявлений». После регистрации в «Журнале учета заявлений» регистрируется в базе данных АИС «ДОУ» путем внесения необходимых сведений о заявителе.

В случае невозможности немедленной регистрации заявления в базе АИС «ДОУ» по техническим причинам (сбой в работе базы АИС «ДОУ», отсутствие электроэнергии и т.д.) заявление регистрируется немедленно после устранения указанных причин в соответствии с очередностью поступления заявления, указанной в «Журнале учета

заявлений», но не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления в Учреждение.

По окончании процедуры регистрации заявителю сообщается номер очереди ребенка в очереди среди детей его года рождения и номер льготной очереди (при наличии прав на первоочередное или внеочередное зачисление в Учреждение, а также выдается письменное подтверждение факта регистрации в форме справки из базы данных АИС «ДОУ» по состоянию на текущую дату.

2) При самостоятельной подаче заявления в электронной форме через базу данных АИС «ДОУ» в сети Интернет (<https://douruobr.ru>), поступившее в Учреждение заявление регистрируется не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента его поступления. Заведующий или ответственный специалист Учреждения подтверждает либо отклоняет регистрацию заявления посредством соответствующей электронной команды в электронной базе АИС «ДОУ».

2.3. Датой постановки ребенка на учет будет считаться дата подтверждения Учреждением регистрации заявления.

2.4. Необходимые документы, предъявляемые заявителем для постановки детей на учет:

- заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в Учреждение;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), подавшего заявление (оригинал и копия в 1 (одном) экземпляре).

Для удостоверения личности граждан Российской Федерации предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации, иностранный гражданин либо лицо без гражданства предъявляет документ, удостоверяющий законность его пребывания на территории Российской Федерации, выданный в соответствии с действующим законодательством;

- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия в 1 (одном) экземпляре).

2.5. Заявление должно содержать следующую информацию:

- наименование учреждения, в которое обращается заявитель;
- фамилия, имя и отчество (последнее –при наличии) заявителя;
- паспортные данные заявителя: серия, номер паспорта, дата выдачи, выдавший орган;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя для получения сведений из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ – для отправки уведомления о появлении свободного места и о зачислении ребенка;
- фамилия, имя и отчество (последнее –при наличии), адрес регистрации и фактического проживания ребенка – для информации о месте нахождения ребенка;
- письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных – в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- контактный телефон заявителя, личная подпись заявителя и дата.

2.6. Для подтверждения преимущественного (льготного) права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение (при наличии льгот) родитель (законный представитель) имеет право предоставить документы, подтверждающие преимущественное (льготное) право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка (оригинал и копия в 1 (одном) экземпляре).

В случае не представления указанных документов, ребенок ставится на учет на общих основаниях.

2.7. Для удобства заявителей образец заявления в электронной форме размещается на официальном сайте учреждения в информационной сети «Интернет».

2.8. Учреждение не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, не перечисленных в пунктах 2.4. -2.6. настоящих Правил.

2.9. Основания для отказа в приеме документов:

- отсутствие необходимых документов, перечисленных в пункте 2.4. настоящих Правил;

- отсутствие в заявлении необходимых сведений, перечисленных в пункте 2.5. настоящих Правил;

- наличие исправлений, подчисток, противоречий в предоставленных документах;

- не поддающийся прочтению текст заявления и (или) приложения к заявлению (в бумажной или электронной форме).

2.10. При личной подаче заявления в момент обращения в письменном виде заведующий или ответственный специалист Учреждения информирует заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и возвращает заявление с документами для устранения выявленных оснований для отказа.

При подаче заявления в электронной форме заведующий или ответственный специалист в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявления информирует заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов по адресу электронной почты, указанному заявителем.

Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче документов, после устранения выявленных оснований для отказа.

2.11. После устранения оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 2.9. настоящих Правил, заявитель вправе повторно подать заявление в соответствии с пунктами 2.4. -2.6. настоящих Правил.

### **3. ПРИЕМ (ЗАЧИСЛЕНИЕ) ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИЕ**

3.1. Вступительные испытания любого вида при приеме (зачислении) в Учреждение, а также при переводе воспитанников в другую возрастную группу не допускаются.

3.2. Срок зачисления ребенка в Учреждение зависит от наличия в нем свободных мест и очередности постановки ребенка на учет в электронной базе данных АИС «ДОУ». Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.3. Прием (зачисление) детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.4. В заявлении о приеме (зачислении) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнеепри наличии) ребенка;

- дата и место рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнеепри наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении о приеме (зачислении) фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения 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.

3.5. Форма заявления размещается на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

3.6. Прием детей, впервые поступающих в учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.7. Для приема в Учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка дополнительно предъявляют оригинал (копию) свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- родители (законные представители) детей, не проживающие на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.11. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной действующим законодательством российской Федерации не допускается.

3.12. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением;
- иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей);
- настоящими Правилами.

3.13. Дети родителей (законных представителей), которые не представили необходимые для приема документы, остаются в числе очередников, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, и получают место при его наличии.

3.14. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.15. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в орган управления в сфере образования г. Новокузнецка.

3.16. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии в нем свободных мест.

3.17. **Вне очереди в Учреждение принимаются:**

- а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- б) дети сотрудников Следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 N 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
- в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской

Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);

е) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 N 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

ж) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством), в приемной семье, в соответствии с Решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 23.04.2013г. N 4/46 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий детей»;

з) усыновленные дети (по обращению усыновителей), в соответствии с Решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 23.04.2013г. N 4/46 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий детей»;

и) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта РФ, Новокузнецкого городского округа.

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления.

Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

**3.18. В первую очередь Учреждение принимаются** дети следующих категорий граждан:

а) дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии с Указом Президента РФ от 05.05.1992 N 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Законом Кемеровской области от 10.10.2005 N 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»;

б) дети военнослужащих по месту жительства их семей в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

в) дети -инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

г) дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции; 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; дети, находящиеся на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»;

д) 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 (далее сотрудников); дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; детям гражданина 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; дети гражданина 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; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии со ст. 3 п.14 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

е) приемные дети из приемных семей, имеющих 3-х и более детей, включая родных и приемных в возрасте до 18 лет, в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 N 124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних»;

ж) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта РФ, Новокузнецкого городского округа.

3.19. В соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта РФ, Новокузнецкого городского округа преимущественным правом на прием (зачисление) детей могут пользоваться иные категорий граждан.

3.20. В соответствии с Постановлением администрации г. Новокузнецка от 15.05.2012 г. N68 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки гражданам, заключившим трудовой договор с муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования», правом преимущественного приема (зачисления) детей в Учреждение пользуются граждане, заключившие трудовой договор с Учреждением.

3.21. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, Имеющей право на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием (зачисление) воспитанника в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с требованиями к приему (зачислению) воспитанников в Учреждение, предоставляет заведующему Учреждением (иному уполномоченному лицу) подлинники документов, подтверждающих это право. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередной, внеочередной или иной прием(зачисление)в Учреждении ребенку предоставляется место на общих основаниях.

3.22. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя), имеющего право на прием (зачисление) в Учреждение во внеочередном, первоочередном или ином порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.23. Прием (зачисление) в Учреждение осуществляется в порядке очередности и оформляется приказом заведующего Учреждением.

3.24. Прием (зачисление) в Учреждение осуществляется в течение 90 (девяноста)

календарных дней с момента появления в Учреждении свободного места в соответствующей возрастной группе (в период с 01 июня по 31 августа текущего года) и в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента появления в Учреждении свободного места в соответствующей возрастной группе в течение текущего года (кроме июня, июля, августа).

3.25. Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, (далее - Договором).

В случае отказа одной из сторон добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

3.26. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю) воспитанника. Условия договора не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

#### **4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ВОСПИТАННИКАМИ**

4.1. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 1,5 лет до 7 лет включительно.

Возраст приема воспитанников в Учреждение определяется Уставом и зависит от наличия в Учреждении необходимых условий для организации образовательной деятельности в каждой возрастной группе.

4.2. Формирование списков воспитанников нового приема производится из числа детей, стоящих на очереди в электронной базе данных АИС «ДОУ» в сроки с 01 апреля по 31 мая ежегодно, при появлении мест в течение года проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

Родители (законные представители), дети которых получили место в Учреждении, уведомляются об этом заведующим Учреждением.

4.3. В случае неявки в Учреждение в установленный срок (30 дней со дня получения уведомления) и несообщении в Учреждение об уважительных причинах неявки, заведующий Учреждением вправе предложить зачисление родителю (законному представителю) следующего по очереди ребенка.

4.4. Комплектование групп производится по одновозрастному и разновозрастному принципам с учетом действующего законодательства и утверждается соответствующим приказом заведующего. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.

4.5. Предельная наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

#### **5. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА (ОВ) В ДРУГОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

5.1. Перевод воспитанника в другое учреждение осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее воспитанник);
- в случае прекращения деятельности исходного Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

5.2. Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка и (или) уполномоченный им орган управления Учреждением (далее - Учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.3. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

5.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:



- осуществляют выбор принимающего учреждения;
- обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее -сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении, обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающего учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение.

5.5. В заявлении родителей (законных представителей)воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) наименование принимающего учреждения.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

5.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

5.7. Исходное учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

5.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение в связи с переводом из исходного учреждения не допускается.

5.9. Личное деловоспитанника представляется родителями (законными представителями) в принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

5.10. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение 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.

5.11. Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного учреждения, в течение двух рабочих дней с датыиздания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное учреждения о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающее учреждение.

5.12. Перевод воспитанника в другое учреждение в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

## **6. ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ**

6.1. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением и осуществляется:

- а) по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- б)на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- в) по окончании освоения образовательной программы дошкольного образования;

- г) в связи с переводом ребенка в другое Учреждение в порядке, установленном в разделенстоящих Правил;
- д) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

- 7.1. Правилаутверждаются приказом заведующего Учреждением.
- 7.2.Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется заведующим Учреждением.
- 7.3. Срок настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.