

Принято на заседании
педагогического совета,
протокол от 17.11.2025 г. № 12

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАОУ «Бардымская СОШ №2»
от 22.11.2025г. № 443

**Положение о порядке
приема, перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МАОУ «Бардымская СОШ №2 структурные
подразделения «Детский сад «Солнышко», «Детский сад
«Сказка», «1 Красноярский детский сад», «2 Красноярский
детский сад»
(с изменениями от 21.11.2025г.)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАОУ «Бардымская СОШ №2» структурные подразделения «Детский сад «Солнышко», «Детский сад «Сказка», «1 Красноярский детский сад», «2 Красноярский детский сад» устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении (далее – СП «Детский сад»).

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей СП «Детский сад» руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода, обучающегося из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 25.06.2020 № 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 28.12.2015г. № 1527»;

- Федеральным законом от 28.12.2024 № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями и дополнениями от 18.04.2024г.;

- Уставом МАОУ «Бардымская СОШ№2».

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием в СП «Детский сад» осуществляется по направлению Управления образования Администрации Бардымского муниципального округа Пермского края – органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.2. Право на прием в СП «Детский сад» предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

2.3. Прием воспитанников в СП «Детский сад» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

2.5. Прием в СП «Детский сад» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в СП «Детский сад» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Форма заявления приложение № 1 к настоящему Положению.

2.6. В приеме в СП «Детский сад» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в Управление образования.

2.7. Для приема в СП «Детский сад» 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;
- свидетельство о рождении ребенка или 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).

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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.

В случае необходимости родителями (законными представителями) ребенка оформляется доверенность на разрешение забирать ребенка из ДОО третьими лицами по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению. Доверенность оформляется в двух экземплярах, один экземпляр доверенности хранится в личном деле воспитанника, другой передается воспитателю возрастной группы.

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

2.8 Заявление о приеме в СП «Детский сад» и копии документов регистрируются заведующим СП или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.9 После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Положения, директор МАОУ «Бардымская СОШ №2» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) ребенка.

2.10 Заведующий СП или должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в СП «Детский сад», локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом ОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) в СП «Детский сад» и заверяется личной

подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.11 Родители (законных представителей) ребенка принимают решение о предоставлении СП «Детский сад» согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. Директор МАОУ «Бардымская СОШ №2» издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Заведующий СП или уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу учета воспитанников.

2.13 Заведующий или уполномоченное руководителем ОУ должностное лицо, на каждого ребенка, зачисленного в СП «Детский сад», формирует личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.14 Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в СП «Детский сад» производится по одновозрастному принципу. В летний оздоровительный период возможно зачисление воспитанников в группы разных возрастных категорий.

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим СП «Детский сад», сохраняется на время:

- 1) болезни;
- 2) пребывания в условиях карантина;
- 3) прохождения санитарно-курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- 4) отпуска родителей (законных представителей) воспитанника сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- 5) в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

4. Перевод воспитанников

1.1. Перевод воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- 2) в случае прекращения деятельности СП «Детский сад», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- 3) в случае приостановления действия лицензии ОУ;
- 4) в случае приостановления воспитательно-образовательного процесса.

1.2. Учредитель исходной организации обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия его родителей (законных представителей).

1.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

1.4. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную,

муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.4.1. При переводе в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы;
- после получения информации о предоставлении места в выбранном дошкольном

образовательном учреждении обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию;

- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения;

4.4.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

4.4.3. 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.

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

4.4.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.5. При принятии решения о прекращении деятельности:

4.5.1. Учредитель ОУ издает распорядительный акт о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения с указанием принимающего дошкольного образовательного учреждения либо перечень принимающих дошкольных образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия родителей (законных представителей) на перевод.

4.5.2. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение уведомляет в письменной форме родителей (законных воспитателей) воспитанников о прекращении деятельности СП «Детский сад» в течение пяти рабочих дней с момента издания Учредителем распорядительного акта о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения. В уведомлении должны содержаться сроки предоставления

письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее дошкольное образовательное учреждение.

Также, исходное образовательное учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников:

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

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.

4.5.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее дошкольное образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности СП «Детский сад», аннулирования лицензии, приостановлении деятельности лицензии).

В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее дошкольное образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.5.4. Исходное дошкольное образовательное учреждение передает в принимающее дошкольное образовательное учреждение списочный состав, личные дела и медицинские карты воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

5.Порядок отчисления воспитанников

5.1 Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя ОУ об отчислении воспитанника. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами СП «Детский сад» прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2 Отчисление воспитанника из СП «Детский сад» может производиться в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком СП «Детский сад» ;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и СП «Детский сад» осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации СП «Детский сад», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

4) по медицинским показаниям.

5.3 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой

возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед СП «Детский сад».

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1 Воспитанник, отчисленный из СП «Детский сад» по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в СП «Детский сад» свободных мест.

6.2 Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора МАОУ «Бардымская СОШ №2» о восстановлении.

6.3 Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами СП «Детский сад» возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1 Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МАОУ «Бардымская СОШ №2», регулируются Учредителем образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом СП «Детский сад», принимается на Педагогическом совете и утверждается распорядительным актом (приказом) директора МАОУ «Бардымская СОШ №2».

8.2. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте МАОУ «Бардымская СОШ №2».

8.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

8.4. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке приема, перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МАОУ «Бардымская СОШ №2»

**Директору МАОУ «Бардымская СОШ №2»
Абузову Т.И.**

от _____
ФИО родителя (законного представителя)
проживающего(ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ от _____ 202__ г.

Прошу зачислить моего ребенка _____
«_____» _____ 20__ года рождения,
проживающего по адресу: _____, в _____ группу
(возрастная категория) (направленность группы: общеобразовательная, коррекционная, компенсирующая, инклюзивная)
СП «Детский сад» _____ языком
(русским, татарским)
обучения по общеобразовательной/адаптированной программе дошкольного образования.
Изучаемый родной язык _____ Необходимый режим пребывания ребёнка Желаемая дата приёма
на обучение ребёнка _____
Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка _____

Ф.И.О. матери (законного представителя) _____
Адрес регистрации места жительства матери (законного представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

Ф.И.О. отца (законного представителя) _____
Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка
(заявителя), _____

(паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом учреждения, основной образовательной программой дошкольного учреждения, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения, **ознакомлен(а)**

«_____» _____ 202__ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«_____» _____ 202__ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных родителя (законного представителя) воспитанника МАОУ «Бардымская СОШ №2»

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (или законного представителя) ребенка)

проживающий (ая) по адресу _____
даю муниципальному автономному образовательному учреждению «Бардымская СОШ №2»
(далее – СП «Детский сад») свое согласие на обработку моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- состав семьи;
- паспортные данные;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- гражданство;
- контактные телефоны;
- сведения о месте работы;
- сведения о социальных льготах;
- аудио, видео-записи и фото для участия на конкурсах различного уровня;
- данные о банковских реквизитах;
- сведения для начисления и выплаты компенсации части родительской оплаты за присмотр и уход за ребенком.

Также даю согласие на обработку персональных данных моего
ребенка _____,
(Ф.И.О. ребенка)

а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о состоянии здоровья, находящиеся в медицинской карте, полис обязательного медицинского страхования;
- аудио, видео-записи и фото для участия на конкурсах различного уровня.

Целью обработки моих персональных данных является предоставление воспитательно-образовательных услуг с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка действуют с момента подачи заявления на прием ребенка в СП «Детский сад» до окончания образовательных отношений. Данное согласие может быть отозвано мною письменным заявлением.

Своей волей и в своих интересах, а также в интересах своего ребенка выражаю согласие на осуществление оператором любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение, передачу оператором по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные третьим лицам.

Дата _____

(подпись)

Приложение № 3
к Положению о порядке приема, перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МАОУ «Бардымская СОШ №2»

Директору МАОУ «Бардымская СОШ №2»
Абузову Т.И.

родителей (законных представителей)

(ФИО отца, матери)

(паспортные данные, адрес проживания
родителей (законных представителей))

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, _____
доверяю забирать своего ребенка _____
следующим лицам (указывается ФИО, степень родства):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Доверенность составлена: «__» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Приложение № 4
к Положению о порядке приема, перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МАОУ «Бардымская СОШ №2»

Директору МАОУ «Бардымская СОШ №2»
А б у з о в у Т . И .

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, возрастная группа)

_____ ИЗ
детского сада с «___» _____ 202__ года, в связи с _____

(указать причину отчисления, места выбытия)

_____ и выдать мне личное дело моего ребенка.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Оплата за присмотр и уход произведена полностью _____ / _____ /
(дата) (подпись)

Личное дело получил(а) на руки _____ / _____ /
(дата) (подпись)