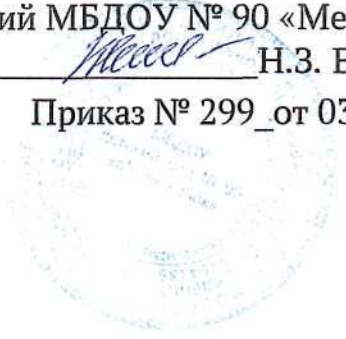


Принято  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 4 от  
03.08.2021 г

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ № 90 «Медвежонок»  
  
Н.З. Велиуллова  
Приказ № 299 от 03.08.2021 г.

Согласовано:  
С Родительским  
комитетом  
Протокол № 4  
от «03»08.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке оформления возникновения и прекращения отношений**  
**между МБДОУ детским садом № 90 «Медвежонок»**  
**и обучающимися и (или) родителями (законными**  
**представителями) несовершеннолетних**  
**обучающихся**

г. Ульяновск

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ детским садом № 90 «Медвежонок» и обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада

№ 90 «Медвежонок» (далее МБДОУ № 90 «Медвежонок»), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту – Положение), разработано в соответствии с:

– Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236);

– Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 24.07. 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

– Санитарные правила СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;

– Санитарными правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодёжи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07. 2020 г. № 373;

– Иными нормативными правовыми актами, определяющими условия приема детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. МБДОУ детский сад № 90 «Медвежонок»- дошкольная образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели её деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. присмотр и уход за детьми.

1.3. Настоящее положение обеспечивает защиту прав граждан на образование детей дошкольного возраста; определяет порядок приема в МБДОУ детский сад №90 «Медвежонок», перевода и отчисления из дошкольной образовательной организации граждан Российской Федерации.

## **2. Порядок приёма в образовательную организацию, оформления возникновения отношений между МБДОУ детским садом № 90 «Медвежонок» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся**

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Порядок приема на обучение в МБДОУ №90 «Медвежонок» обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного

образования.

Порядок приема на обучение в МБДОУ №90 «Медвежонок» обеспечивает также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в МБДОУ детский сад № 90 «Медвежонок», если их братья и сёстры обучаются в данном МБДОУ.

2.3.В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест в МБДОУ №90 «Медвежонок» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в комиссию по комплектованию воспитанниками ДОУ Управления образования администрации г. Ульяновска.

2.4.МБДОУ №90 «Медвежонок» обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с 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 МБДОУ

№ 90 «Медвежонок» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5.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.

2.6.Основной структурной единицей образовательной организации является группа воспитанников дошкольного возраста.

В МБДОУ №90 «Медвежонок» созданы группы общеразвивающей направленности.

2.7.В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов.

2.8.Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста(до 3 лет) не менее 2,5 квадратных метров на одного ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – не менее 2,0 квадратных метра на одного ребенка.

2.9.В МБДОУ № 90 принимаются дети от 2 месяцев (при наличии условий) до начала получения начального общего образования, но не позже достижения ребенком возраста 8 лет.

2.10.Прием в МБДОУ № 90 «Медвежонок» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.11.Прием в МБДОУ № 90 «Медвежонок» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

**2.12. В заявлении (Приложение 1) для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:**

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации (часть 1 статья 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451).

**2.13. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:**

- 1) направление Управления образования администрации города Ульяновска.
- 2) 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 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации.2002.№30, ст.3032)
- 3) свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка по собственной инициативе;
- 5) медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребёнка (с указанием прививок);
- 6) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 7) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 8) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно



предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы 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.

**2.14.** 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.

**2.15.** Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

**2.16.** Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется по адаптированным основным общеобразовательным программам. Также создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

Условия обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями включают в себя использование специальных образовательных программ и методик обучения и воспитания, специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание организации и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

**2.17.** Особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования совместно с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

**2.18.** Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

**2.19.** Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим детским садом № 90 «Медвежонок» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

**2.20.** При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в МБДОУ детский сад № 90 «Медвежонок», осуществляющее образовательную деятельность, предшествует

заключение договора об образовании.

После приема документов, указанных в пункте 2.13. настоящего Положения, МБДОУ № 90 «Медвежонок» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

**2.21.** Заведующий МБДОУ № 90 «Медвежонок» издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ № 90 «Медвежонок» (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

**2.22.** Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ № 90 «Медвежонок». На официальном сайте МБДОУ № 90 «Медвежонок» в сети

Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

**2.23.** На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ № 90 «Медвежонок», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### **3. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**3.1. Образовательные отношения между МБДОУ детским садом № 90 «Медвежонок», осуществляющим образовательную деятельность, и воспитанником (обучающимся) и родителями (законными представителями) обучающегося прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБДОУ детского сада № 90 «Медвежонок», которое осуществляется:**

**1) в связи с получением образования (завершением обучения);**

**– 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;**

**3.1.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:**

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случаях ликвидации образовательной организации.

**3.1.2. Досрочное прекращение** образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) указанного несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

**3.1.3.** Заявление ( Приложение 3) родителя (законного представителя) воспитанника регистрируется в журнале приема заявлений.

**3.1.4.** Отчисление ребенка из учреждения оформляется приказом по учреждению в трёхдневный срок после подачи заявления, копия приказа вручается по требованию родителям (законным представителям) ребенка..

**3.1.5.** Заведующий учреждением регистрирует факт отчисления воспитанника в « Книге учета движения детей».

**3.1.4.** Родителю (законному представителю) воспитанника выдается на руки, под личную

подпись, медицинская карта воспитанника формы 26-у.

### **3.2.ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ ПО ИНИЦИАТИВЕ ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

3.2.1.Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести ребёнка в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

При переводе в муниципальную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) обращаются в муниципальную комиссию по комплектованию воспитанников ДОО для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утверждённого Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;)

После получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в МБДОУ № 90 «Медвежонок» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.2.2.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.

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

3.2.3.На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ № 90 «Медвежонок» (или уполномоченное им лицо) в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.2.4.МБДОУ № 90 «Медвежонок» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

3.2.6.Личное дело представляется родителям (законным представителям) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копии документов, необходимых для приёма, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя)

3.2.7. 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.

3.2.8.Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ № 90 «Медвежонок», в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении



воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ № 90 «Медвежонок», о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

### **3.3. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИСХОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, АНУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ**

**3.3.1.** При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ № 90 «Медвежонок» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую (ые) переводится воспитанник на основании письменного согласия родителей (законных представителей) на перевод.

**3.3.2.** О предстоящем переводе МБДОУ № 90 «Медвежонок» в случае прекращения своей деятельности обязан познакомить родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника на перевод воспитанника в принимающую организацию.

**3.3.3.** О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, МБДОУ № 90 «Медвежонок» обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- 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, решения о приостановлении действия лицензии.

**3.3.4.** Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.2.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ № 90 «Медвежонок» о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

**3.3.5.** Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

**3.3.6.** Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

**3.3.7.** МБДОУ № 90 «Медвежонок» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.



**3.3.8.** После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

**3.3.9.** В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

**3.3.10.** МБДОУ № 90 «Медвежонок» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

**3.3.11.** На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода и в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

**3.3.12.** В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

**3.3.13.** В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в себя в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

#### **4. Заключительные положения.**

**4.1.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

**4.2.** Положение действует до принятия нового положения, которое принимается на заседании Педагогического совета в установленном порядке

420/10/1 ЛИСТОВ  
Заведующая  
М.И.И. Н.З. Величулнова

