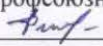



Принято на педагогическом совете
протокол № 3
от «10» апреля 2026 г.
с учетом мотивированного мнения
профсоюзного комитета от 10.04.2026 г.
 Е.Ю. Филиппова
Согласовано
Советом родителей МКДОУ
Быковский детский сад №5 «Аленка»
протокол 4 от 10.04.2026 г.

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ
Быковский детский сад №5 «Аленка»
Быковского муниципального района
Волгоградской области
 Д.В. Крютченко
приказ от 10.04.2026 г. № 13-о/д



Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников, прекращения и восстановления отношений между Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением Быковский детский сад №5 «Аленка» Быковского муниципального района Волгоградской области и родителями воспитанников

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Быковский детский сад №5 «Аленка» Быковского муниципального района Волгоградской области (далее — МКДОУ) по вопросам приёма, перевода, отчисления, восстановления воспитанников, а также прекращения и восстановления образовательных отношений между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 8 марта 2026 года);
- Приказом Минпросвещения России от 18 августа 2025 года № 609 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России 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 Минпросвещения России от 9 декабря 2024 года № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации...»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Уставом МКДОУ и другими нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность МКДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2. Порядок приёма воспитанников

2.1. Приём детей в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на приём в МКДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

Принято на педагогическом совете
протокол № 3
от «10» апреля 2026 г.
с учетом мотивированного мнения
профсоюзного комитета от 10.04.2026 г.
_____ Е.Ю. Филиппова

Согласовано
Советом родителей МКДОУ
Быковский детский сад №5 «Аленка»
протокол 4 от 10.04.2026 г.

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ
Быковский детский сад №5 «Аленка»
Быковского муниципального района
Волгоградской области

_____ Д.В. Крютченко
приказ от 10.04.2026 г. № 13-о/д

Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников, прекращения и восстановления отношений между Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением Быковский детский сад № 5 «Аленка» Быковского муниципального района Волгоградской области и родителями воспитанников

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Быковский детский сад № 5 «Аленка» Быковского муниципального района Волгоградской области (далее — МКДОУ) по вопросам приёма, перевода, отчисления, восстановления воспитанников, а также прекращения и восстановления образовательных отношений между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 8 марта 2026 года);
- Приказом Минпросвещения России от 18 августа 2025 года № 609 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России 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 Минпросвещения России от 9 декабря 2024 года № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации...»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Уставом МКДОУ и другими нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность МКДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2. Порядок приёма воспитанников

2.1. Приём детей в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на приём в МКДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. Для приёма в МКДОУ родители (законные представители) подают заявление, в котором указывают:

- Ф.И.О. ребёнка;
- дату рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- Ф.И.О. родителей (законных представителей);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- контактные данные (e-mail, телефон);
- выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ;
- потребность в обучении по адаптированной образовательной программе (при наличии);
- направленность дошкольной группы;
- необходимый режим пребывания ребёнка;
- желаемую дату приёма на обучение.

2.4. Иностранцы граждане дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий законность нахождения на территории РФ;
- заверенный перевод документов на русский язык (если документы составлены на иностранном языке).

2.5. К заявлению прилагаются копии:

- свидетельства о рождении ребёнка;
- документа, удостоверяющего личность родителя;
- документа о регистрации ребёнка по месту жительства/пребывания;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для обучения по адаптированной программе);
- документа об установлении опеки (при наличии).

2.6. Основанием для приёма является распорядительный акт (приказ) заведующего МКДОУ о зачислении воспитанника.

2.7. На каждого зачисленного ребёнка оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

3. Порядок перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанника осуществляется на основании распорядительного акта заведующего МКДОУ.

3.2. При переводе по инициативе родителей (законных представителей):

- родители подают заявление об отчислении с указанием наименования принимающего ДОУ;
- исходное МКДОУ издаёт приказ об отчислении в порядке перевода;
- родители получают личное дело воспитанника;
- принимающее МКДОУ заключает договор об образовании и издаёт приказ о зачислении в течение трёх рабочих дней.

3.3. При переводе в связи с прекращением деятельности исходного МКДОУ, аннулированием или приостановлением действия лицензии:

- учредитель обеспечивает перевод воспитанников в другие МКДОУ;
- родители дают письменное согласие на перевод;
- исходное МКДОУ передаёт списочный состав, личные дела и согласия родителей в принимающее МКДОУ;
- принимающее МКДОУ издаёт приказ о зачислении с указанием исходного учреждения, возрастной категории и направленности группы.

3.4. Перемещение воспитанников внутри МКДОУ (из одной группы в другую) осуществляется:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по служебной необходимости (реорганизация групп, изменение наполняемости);
- на основании приказа заведующего МКДОУ.

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Отчисление может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в т.ч. при переводе в другую организацию;
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ликвидация МКДОУ, аннулирование лицензии);
- по медицинским показаниям.

4.2. Основанием для отчисления является распорядительный акт (приказ) заведующего МКДОУ.

4.3. В заявлении об отчислении по инициативе родителей указываются:

- Ф.И.О. родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя;
- Ф.И.О. ребёнка;
- причина отчисления;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления и личная подпись.

4.4. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и органа опеки и попечительства.

4.5. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством РФ об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5. Порядок восстановления воспитанников

5.1. Воспитанник, отчисленный по инициативе родителей до завершения освоения программы, имеет право на восстановление при наличии свободных мест.

5.2. Восстановление осуществляется на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей);
- распорядительного акта (приказа) заведующего МКДОУ о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательных отношений возникают с даты восстановления воспитанника в МКДОУ.

5.4. При восстановлении после длительного перерыва (более 6 месяцев) может быть проведено собеседование с педагогом-психологом для определения оптимальной группы и режима пребывания.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией МКДОУ, рассматриваются заведующим МКДОУ.

6.2. При недостижении согласия спор передаётся на рассмотрение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.3. Комиссия принимает решение большинством голосов в течение 10 рабочих дней. Решение оформляется протоколом и является обязательным для исполнения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение действует до принятия новой редакции.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ, принимаются на Педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего МКДОУ.

7.3. Положение размещается на информационном стенде и официальном сайте МКДОУ и доступно для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников..

7.4. Ответственность за исполнение настоящего Положения несёт заведующий МКДОУ.

Данный порядок вводится в действие с «1» апреля 2026 года. В данный порядок могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Порядок разработан заведующим Д.В. Крютченко

Срок действия: до замены новым.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 145792345010397423411790935696345598984963060886

Владелец Крютченко Дана Викторовна

Действителен с 08.04.2026 по 08.04.2027