



ПРИНЯТО

Совет родителей  
Протокол № 1 от «17» июля 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор НОЧУ ДО Детский сад «Лотос»

О.В. Колесникова/  
Подпись  
Приказ №22/1 от «21» июля 2020 года.



## ПОРЯДОК

### приема, перевода и отчисления воспитанников

г. Дмитров

## **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан НОЧУ ДО Детский сад «Лотос» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ № 273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26, п.4), «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 года №293, Уставом Учреждения.

1.2. Прием в НОЧУ ДО Детский сад «Лотос» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в группах. В одну группу прием очередного воспитанника осуществляется после прохождения адаптации ранее прибывших детей.

### **2. Порядок приема обучающихся**

2.1. Прием в НОЧУ ДО Детский сад «Лотос» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (приложение 1) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. НОЧУ ДО Детский сад «Лотос» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
  - б) дата и место рождения ребенка;
  - в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
  - г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
  - д) контактные телефоны, e-mail родителей (законных представителей) ребёнка;
- Форма заявления размещена на официальном сайте НОЧУ ДО Детский сад «Лотос» [www.lotosdm.ru](http://www.lotosdm.ru)
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.4. С заявлением о приеме родители предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка)
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий эти сведения (оригинал и копия);
- медицинское заключение (форма №026/у-2000);
- полис обязательного медицинского страхования ребенка;
- анкетные данные

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), 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;

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в НОЧУ ДО Детский сад «Лотос» на время обучения ребенка.

2.5. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.6. 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.

2.7. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений (приложение 2).

2.8. Уполномоченное лицо, осуществляющее приём заявления, заверяет копии документов, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребёнка.

2.9. При приеме заявления родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Правилами посещения детского сада; Планом работы с родителями; Положением о приеме, переводе, отчислении воспитанников; Правилами внутреннего распорядка воспитанников; Порядком ознакомления с документами. Копии указанных документов, размещены на информационном стенде и на официальном сайте НОЧУ ДО Детский сад «Лотос». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и 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.

2.10. После приёма документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.11. Директор Учреждения в трехдневный срок издает приказ о приеме ребёнка на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении.

2.12. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждении, заводится личное дело, в котором хранятся все вышеперечисленные документы.

### **3. Порядок перевода воспитанников**

3.1. 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 (далее - Порядок), устанавливаются общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из НОЧУ ДО Детский сад «Лотос» (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

#### **Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)**

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

осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций или иных организаций, имеющих лицензию на реализацию программ дошкольного образования

обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может

быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

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

3.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

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

3.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.11. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.12. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.13. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

**Перевод обучающегося в случае  
прекращения деятельности исходной организации,  
аннулирования лицензии, в случае приостановления  
действия лицензии**

3.14 При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.15. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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, решении о приостановлении действия лицензии.

3.16. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

3.18. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об



организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

3.21. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

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

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

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

#### **4. Порядок отчисления обучающихся**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным п.4.2 настоящего Порядка.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода

обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся: по образовательным программам дошкольного образования

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед НОЧУ ДО Детский сад «Лотос».

4.4. Отчисление ребенка из НОЧУ ДО Детский сад «Лотос» осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся при полном погашении задолженности по родительской оплате. По факту отчисления издается приказ об отчислении воспитанника директором Учреждения.

4.5. При отчислении Учреждение выдает заявителю медицинскую карту воспитанника.

4.6. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанников.



Приложение 1 к Порядку  
приема, перевода и отчисления воспитанников

Директору НОЧУ ДО Детский сад «Лотос»  
Ольге Вячеславовне Колесниковой

от(ФИО полностью) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
проживающего (щей) по адресу:

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

**Заявление.**

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_

на обучение в НОЧУ ДО Детский сад «Лотос» в группу \_\_\_\_\_

ФИО родителей:

мать \_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка и родителей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Контактные данные родителей (законных представителей)

К заявлению прилагаются:

- 1) Копия свидетельства о рождении ребенка
- 2) Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства
- 3) Медицинская карта ф.-026/у-2000;
- 4) Копии паспортов родителей
- 5) Копия полиса ОМС ребенка
- 6) Документ, подтверждающий постановку в очередь в базе ЕИС. Зачисление в дошкольные образовательные учреждения (выписка из электронного журнала регистрации обращений о приеме документов заявителя на получение государственных и муниципальных услуг)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_, как родной язык.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

С Уставом; лицензией на право осуществления образовательной деятельности; образовательной программой; годовым календарным учебным графиком; Правилами посещения детского сада; Планом работы с родителями; Положением о приеме, переводе, отчислении воспитанников; Правилами внутреннего распорядка воспитанников; Порядком ознакомления с документами, ознакомлен (а).

Согласен на обработку персональных данных родителей и ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (ФЗ от 27 июля 2006г №152-ФЗ «О персональных данных»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись      Расшифровка подписи



Директору НОЧУ ДО Детский сад «Лотос»  
Ольге Вячеславовне Колесниковой

от (ФИО полностью) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающего (щей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
дата рождения \_\_\_\_\_ из НОЧУ ДО Детский сад «Лотос»,  
группы \_\_\_\_\_ с «\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г. (последний день в саду) в  
связи с \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

Все задолженности по родительской оплате за содержание ребенка погашены.

Медицинская карта ребенка на руки получена.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись