

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ № 18

«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
художественно – эстетическому направлению развития воспитанников»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета родителей МБДОУ № 18  
«Детский сад общеразвивающего вида»

М.В. Лукьянова / М.В. Лукьянова

Протокол № 1 от 13.01 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ № 18  
«Детский сад общеразвивающего вида»

О.А. Маслова / О.А. Маслова

Приказ № 11/2 от 13.01.2021 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,  
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения № 18 «Детский сад общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением деятельности по художественно –  
эстетическому направлению развития воспитанников»**

Регистрационный № 82

город Кемерово

## **I. Общие положения**

**1.1.** «Правила приема, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому направлению развития воспитанников» (далее – *Правила*), приняты в соответствии с ч. 2 ст. 30 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 "Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236» (с учетом изменений от 08.09.2020 г., утвержденных приказом Минпросвещения РФ № 471), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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» (с учетом изменений утвержденных приказами Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320), «Санитарно - эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому направлению развития воспитанников» (далее – *Учреждение*).

**1.2.** Настоящие Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления граждан РФ (далее – несовершеннолетний ребенок, несовершеннолетний обучающийся) в Учреждении для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам.

**1.3.** С момента вступления в силу настоящих Правил признать утратившими силу Правила приема, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 18 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому направлению развития воспитанников», утвержденные приказом руководителя Учреждения от 17.04.2019 № 16/1.

## **II. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении**

**2.1.** Постановка на учет несовершеннолетних детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных (далее - электронной базе данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное

задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме».

**2.2.** Постановка на учет несовершеннолетних детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка. В случае, если родитель (законный представитель) несовершеннолетнего ребенка относится к категории, имеющей особое право (преимущество) на внеочередное или первоочередное зачисление несовершеннолетнего ребенка в Учреждение, он при постановке на учет несовершеннолетнего ребенка в Учреждение дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

**2.3.** Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

**2.4.** Постановка на учет несовершеннолетнего ребенка в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка одним из следующих способов:

**2.4.1.** Самостоятельно: путем направления заявления о постановке на учет в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении; посредством электронной почты Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru); на портале АИС ДОУ [dou.ruobr.ru](http://dou.ruobr.ru). или [cabinet.ruobr.ru](http://cabinet.ruobr.ru).

**2.4.2.** Путем обращения в выбранное Учреждение. В этом случае постановка на учет несовершеннолетнего ребенка в электронной базе данных осуществляется Учреждением.

**2.4.3.** Путем обращения в МАУ «Многофункциональный центр города Кемерово».

**2.5.** По письменному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, Учреждение выдает ему письменное уведомление о постановке на учет несовершеннолетнего ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди.

Письменное уведомление направляется родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка в Учреждение.

### **III. Порядок приема (зачисления), впервые принимаемых (зачисляемых), на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в Учреждение**

**3.1.** Прием (зачисление) несовершеннолетних детей в Учреждение осуществляется в возрасте, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**3.2.** Прием (зачисление) несовершеннолетних детей в Учреждение осуществляется при наличии свободных мест в течение всего календарного года до прекращения образовательных отношений (п.7 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ» от 15.05.2020 № 236 (далее – Порядок)).

**3.3.** Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования (Порядок, п. 4).

Настоящие Правила обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее-закрепленная территория) (Порядок, п. 4).

**3.4.** Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в том числе из числа соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами (Порядок, п. 2).

**3.5.** Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования администрации г.Кемерово посредством использования региональной информационной системы АИС «ДОУ» (часть 14 статья 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") (Порядок приема, п. 8).

**3.5.1.** Учреждение в региональной информационной системе - АИС «ДОУ» представляет информацию о наличии у него свободных мест. Свободными являются места в группах неуккомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**3.5.2.** Решение о выдачи родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка направления принимается уполномоченным на то главным специалистом отдела дошкольного образования УО администрации г. Кемерово (далее - Специалист) на основании информации, представленной в АИС «ДОУ» о наличии свободных мест в Учреждении.

**3.5.3.** Направление выдается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка в соответствии с установленной очередностью (номер регистрации несовершеннолетнего ребенка, стоящего на учете АИС «ДОУ»), возрастом ребенка и настоящими Правилами, при наличии свободных мест.

**3.5.4.** Направление выдается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка Специалистом исключительно в электронном виде посредством использования региональной информационной системе - АИС «ДОУ». Выданное Направление отображается в личном кабинете родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка в АИС «ДОУ».

Направление выдается бесплатно.

**3.5.5.** В период комплектования групп на новый учебный год Направление выдается с 15 апреля до их полной укомплектованности. Выдача направлений осуществляется круглый год при наличии свободных мест.

**3.5.6.** После получения направления родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка подается выданное направление и необходимый пакет документов для приема (зачисления) в Учреждение.

В выдаче Направления в конкретное Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В таком случае Направление выдается в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, в котором имеются свободные места.

В случае несогласия с выданным Направлением родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка для решения вопроса о его зачислении в другое Учреждение обращаются непосредственно в отдел дошкольного образования управления образования администрации г. Кемерово.

**3.5.7.** Руководитель Учреждения уведомляет Специалиста о наличии свободных мест в учреждении способами, обеспечивающими оперативность получения информации (телефонограмма, факс, электронная почта, письменная информация, региональная информационная система - АИС «ДОУ», Google таблицы). Руководитель Учреждения должен удостовериться в получении Специалистом соответствующей информации в день ее отправки.

**3.5.8.** Специалист уведомляет руководителя Учреждения о выдаче Направления родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка в день выдачи этого Направления.

Уведомление Учреждению о выдаче Направления осуществляется способами, обеспечивающими оперативность получения информации (телефонограмма, электронная почта, письменная информация, региональная информационная система - АИС «ДОУ»).

Специалист должен удостовериться в получении руководителем Учреждения такого уведомления в день его отправки.

**3.5.9.** Руководитель Учреждения в течение 7 календарных дней после получения уведомления о выдаче Направления предоставляет Специалисту информацию о принятых (зачисленных) в Учреждение несовершеннолетних обучающихся по выданным Направлениям.

**3.6.** Заявление о приеме (зачислении) предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (Порядок, п. 8).

Документы о приеме (зачислении) подаются непосредственно в Учреждение, в которое получено направление, в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования администрации города Кемерово, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению несовершеннолетних обучающихся в Учреждение, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (Порядок, п. 8).

Управлением образования администрации города Кемерово, а также по его решению подведомственным ему Учреждением родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через региональную информационную систему - АИС «ДОУ» и официальный сайт Учреждения следующая информация (Порядок, п. 8):

- а) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- б) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- в) о последовательности предоставления места в образовательной организации;
- г) о документе о предоставлении места в образовательной организации;
- д) о документе о зачислении несовершеннолетнего ребенка в образовательную организацию.

**3.7.** Направление и прием (зачисление) в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка (Порядок, п. 9).

Заявление для направления в Учреждение представляется в управление образование администрации города Кемерово 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) и (или) посредством использования региональных информационных системы – АИС ДОУ, dou.ruobr.ru или cabinet.ruobr.ru (Порядок, п. 9).

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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) (Порядок, п. 9).

В заявлении для направления и (или) приема (*Приложение № 1*) родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка указываются следующие сведения (Порядок, п. 9):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) несовершеннолетнего ребенка;
- б) дата рождения несовершеннолетнего ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) несовершеннолетнего ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка;
- и) о выборе языка образования (в Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке РФ. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов РФ, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой Учреждения - ст. 14 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»);
- к) о потребности в обучении несовершеннолетнего 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания несовершеннолетнего ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) (Порядок, п. 9).

При наличии у несовершеннолетнего ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, несовершеннолетних обучающихся в Учреждении, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер (Порядок, п. 9).

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<http://mdou18-kemerovo.ucoz.ru/>).

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (Порядок, п. 9).

Для направления и/или приема (зачисления) в Учреждение родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка предъявляют следующие документы (Порядок, п. 9):

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 ФЗ № 115 от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 202, № 30, ст. 3032);
2. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность несовершеннолетнего ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав несовершеннолетнего ребенка;
3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации несовершеннолетнего ребенка по месту жительства или по месту пребывания, месте фактического проживания несовершеннолетнего ребенка;
5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группу оздоровительной направленности (при необходимости);

Родители (законные представители) несовершеннолетних детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык (Порядок, п. 9).

В случае, если родитель (законный представитель) несовершеннолетнего ребенка относится к категории, имеющей право (преимущество) на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение (п. 3.7.1., 3.7.2. и 3.7.3. настоящих Правил), он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в Учреждение, предоставляет руководителю Учреждения (или уполномоченному им лицу) документы, подтверждающие это право (подлинник и копия).

Предоставление дополнительных документов, подтверждающих право (преимущество) на внеочередное или первоочередное зачисление несовершеннолетнего ребенка в Учреждение, является правом, а не обязанностью родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей. В случае отказа в предоставлении таких документов несовершеннолетний ребенок зачисляется в Учреждение в порядке общей очереди.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения несовершеннолетнего ребенка (Порядок, п. 9).

**3.7.1.** Преимущественным правом при приеме (зачислении) в Учреждение пользуются родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства дети, братья и (или) сестры которых обучаются в Учреждении, в соответствии с ч. 3.1. ст. 67 Федерального Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

**а)** несовершеннолетние дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

**б)** несовершеннолетние дети сотрудников следственного комитета – руководители следственных органов Следственного комитета, следователи, а также другие должностные

лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

в) несовершеннолетние дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) несовершеннолетние дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) несовершеннолетние 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 № 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»;

е) несовершеннолетние дети других категорий граждан, имеющих право предоставления мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

**3.7.3.** В Учреждение в первую очередь принимаются несовершеннолетние дети следующих категорий граждан:

а) несовершеннолетние 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), среднедушевой доход которых не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Кемеровской области, в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.11.2005 № 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»;

б) несовершеннолетние дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.2.2.1. настоящих Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

в) несовершеннолетние дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

г) несовершеннолетние дети сотрудников полиции имеющих специальное звание в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»:

- несовершеннолетние дети сотрудника полиции;

- несовершеннолетние дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- несовершеннолетние дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- несовершеннолетние дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;



- несовершеннолетние 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;

- несовершеннолетним детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте;

д) несовершеннолетние приемные дети из приемных семей, имеющих 3-х и более несовершеннолетних детей, включая родных и приемных в возрасте до 18 лет, в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 № 124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних»;

е) несовершеннолетние дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации, имеющих специальные звания (далее – сотрудники), в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

- несовершеннолетние дети сотрудника;

- несовершеннолетние дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- несовершеннолетние дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- несовершеннолетние дети 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;

- несовершеннолетние 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;

- несовершеннолетним детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте;

ж) несовершеннолетним 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 Российской Федерации.

**3.8.** Несовершеннолетние дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Порядок, п. 10).

**3.9.** Требование представления иных документов для приема несовершеннолетних детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (Порядок, п. 11).

**3.10.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на

осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности несовершеннолетних обучающихся фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка (Порядок, п. 6, п. 9).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт администрации города Кемерово о закреплении Учреждения за конкретной территорией города Кемерово размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (Порядок, п. 6).

Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (*Приложение № 2*) в порядке, установленном законодательством РФ.

В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка не согласны на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных несовершеннолетнего ребенка. Если родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные несовершеннолетнего ребенка и продолжает работать с ними.

**3.11.** Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка, и другие документы в соответствии с пунктами 3.6. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения несовершеннолетним ребенком Учреждения и не позднее, чем за пять рабочих дней до заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка (далее - Договор).

Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении несовершеннолетнему ребенку предоставляется место на общих основаниях.

**3.11.1.** Решение о преимущественном, внеочередном или первоочередном праве предоставления несовершеннолетнему ребенку места в Учреждении либо об отказе таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов со дня их поступления в Учреждение, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения.

В уведомлении об отказе в преимущественном, внеочередном или первоочередном предоставлении несовершеннолетнему ребенку места в Учреждении указываются причины отказа.

**3.12.** Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о приеме (зачислении) и переводе в Учреждение» (*Приложение № 3*).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме несовершеннолетнего ребенка в Учреждение, перечне представленных документов (*Приложение № 4*). Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (Порядок, п.12).

**3.13.** Несовершеннолетний ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.6. настоящих Правил, остаются на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка нуждаемости в предоставлении места. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года (Порядок, п.13).

**3.14.** После приема документов, указанных в пункте 3.7 настоящих Правил, Учреждение заключает Договор (Порядок, п.14) (*Приложение № 5*).

Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка.

Договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Учреждения» (*Приложение № 6*).

**3.15.** Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (далее – приказ) о зачислении несовершеннолетнего ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении несовершеннолетнего ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет в трехдневный срок размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания Приказа несовершеннолетний ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении (Порядок, п. 15) и регистрируется в «Алфавитной книге записи несовершеннолетних обучающихся» (*Приложение № 9*).

**3.16.** На каждого принятого (зачисленного) в Учреждение несовершеннолетнего ребенка, формируется личное дело, согласно «Положению о порядке ведения личных дел несовершеннолетних обучающихся Учреждения», в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей документы (Порядок, п.16).

**3.17.** В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении (Порядок, п.5). Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение могут обратиться в управление образования администрации города Кемерово (Порядок, п. 5).

Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

## **IV. Порядок комплектования Учреждения**

**4.1.** Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября в соответствии с учебным планом и основной образовательной программой дошкольного образования (*далее - ООП ДО*) Учреждения.

Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 15 апреля по 15 июня до полной укомплектованности ежегодно из числа детей следующих категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

- имеющих особое право (преимущество) при приеме на обучение в Учреждение;
- проживающих на территории, за которой муниципальным правовым актом ежегодно закреплено Учреждение.

**4.2.** Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (Порядок, п. 7).

В случае наличия в Учреждении свободных мест доукомплектование Учреждения осуществляется за счет всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с установленной очередностью.

**4.3.** Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.

**4.4.** Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

**4.5.** Контингент несовершеннолетних обучающихся формируется в соответствии с их возрастом.

**4.6.** В группы могут включаться как несовершеннолетние обучающиеся одного возраста, так и несовершеннолетние обучающиеся разных возрастов (разновозрастные группы), что закрепляется в Уставе Учреждения.

При подборе контингента разновозрастной (смешанной) группы необходимо учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждого несовершеннолетнего обучающегося.

## **V. Основание и порядок перевода несовершеннолетних обучающихся**

**5.1.** Перевод несовершеннолетних обучающихся осуществляется в следующих случаях:

- а)** при переводе в следующую возрастную группу;
- б)** в течение года исходя из условий Учреждения:
  - в связи с рациональным комплектованием групп;
  - при уменьшении количества несовершеннолетних детей в группах.
- в)** при переводе несовершеннолетних детей в другое дошкольное учреждение на период ремонта по желанию родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка;
- г)** при переводе в учреждение присмотра и оздоровления, или на период оздоровления, коррекции;
- д)** при переводе несовершеннолетнего обучающегося в другое дошкольное учреждение по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей (п. 1 «Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровням и направленности» от 28.12.2015 г. № 1527 (*далее – Порядок перевода*));

е) при прекращении деятельности исходного Учреждения, аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии на осуществления образовательной деятельности Учреждения (Порядок перевода, п. 1);

ж) в иных случаях по заявлению родителей.

**5.2.** Перевод в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно не позднее 31 августа в связи с достижением несовершеннолетних детей следующего возрастного периода, на основании приказа руководителя Учреждения.

**5.3.** Перевод воспитанника в другое дошкольное учреждение на период ремонта осуществляется по желанию родителя (законного представителя), на основании приказа руководителя Учреждения о закрытии на ремонт и временного направления воспитанника (воспитанников) в другое Учреждение.

**5.4.** Перевод несовершеннолетних обучающихся в дошкольное учреждение пристра и оздоровления, компенсирующей направленности на постоянной основе или на период оздоровления и коррекции осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, на основании заключения врача, санаторно-курортной карты, путёвки и другое.

Оформляется перевод приказом руководителя Учреждения (лицом его заменяющим) об отчислении несовершеннолетнего ребенка в порядке перевода с сохранением места или без сохранения места в Учреждении, в зависимости от срока пребывания.

**5.5.** В случае перевода несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка (Порядок перевода, п. 4):

а) осуществляют выбор принимающего дошкольного учреждения;

б) обращаются в выбранное дошкольное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

в) при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном учреждении обращаются в управление образования администрации города Кемерово для определения принимающего дошкольного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка. Дожидаются информацию о наличии свободного места в другом дошкольном учреждении;

г) обращаются в исходное Учреждение с заявлением об отчислении несовершеннолетних обучающихся (*Приложение № 7*) в связи с переводом в принимающее дошкольное учреждение. На заявлении должна быть резолюция руководителя принимающего дошкольного учреждения о согласии на такой перевод. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

**5.5.1.** В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка об отчислении в порядке перевода в принимающее дошкольное учреждение указываются (Порядок перевода, п. 5):

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего ребенка;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающего дошкольного учреждения. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка указывается в том случае населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

**5.5.2.** На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка об отчислении в порядке перевода руководитель Учреждения в трехдневный срок издает Приказ об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации (Порядок перевода, п. 6).

**5.5.3.** Исходное Учреждение выдает родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося личное дело несовершеннолетнего обучающегося (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов (Порядок перевода, п. 7) и медицинскую карту несовершеннолетнего обучающегося (далее – медицинская карта) с указанием даты последнего посещения Учреждения.

**5.5.4.** Требование предоставления других документов в качестве основания для приема (зачисления) несовершеннолетнего обучающегося в принимающее дошкольное учреждение в связи с переводом из исходного Учреждения не допускается (Порядок перевода, п. 8).

**5.5.5.** Личное дело и медицинская карта предоставляется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка в принимающую образовательную организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из Учреждения (*Приложение № 8*) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка (Порядок перевода, п. 9).

**5.5.5.1.** В заявлении приема (зачисления) в порядке перевода (приложение 3) из другой образовательной организации родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) несовершеннолетнего обучающегося;
- б) дата рождения несовершеннолетнего обучающегося;
- в) реквизиты свидетельства о рождении несовершеннолетнего обучающегося;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) несовершеннолетнего обучающегося;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка (Порядок перевода, п. 9.2.);
- к) о потребности в обучении несовершеннолетнего обучающегося 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания несовершеннолетнего обучающегося;
- н) о желаемой дате приема (зачисления) на обучение.
- о) наименование образовательной организации, из которой прибыл обучающийся.

Лицо, ответственное за прием документов при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным

программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о приеме (зачислении) в порядке перевода и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и лица, ответственного за прием документов, печатью Учреждения.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается Заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 7 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в Учреждение, не является основанием для отказа в приеме (зачислении) в порядке перевода.

**5.5.5.2.** Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

**5.5.5.3.** При приеме заявления о приеме (зачислении) в порядке перевода из другой образовательной организации на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

**5.5.5.4.** 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 (Порядок перевода, п. 9.1.)

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего обучающегося в порядке, установленном законодательством РФ.

В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не согласны на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных несовершеннолетнего обучающегося. Если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные несовершеннолетнего обучающегося и продолжает работать с ними.

**5.5.6.** Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме (зачислении) в порядке перевода из другой образовательной организации и других документов в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о приеме (зачислении) и переводе в Учреждение», о чем родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося выдается документ (приложение 6), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

**5.5.7.** После приема заявления, личного дела и медицинской карты принимающее дошкольное учреждение заключает Договор с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка в двух экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося. Договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся».

В течении трех рабочих дней после заключения Договора издает Приказ о зачислении несовершеннолетнего обучающегося в порядке перевода (Порядок перевода, п. 10).

На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

**5.5.8.** Принимающее дошкольное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное учреждение (Порядок перевода, п. 11).

Письменные уведомления от принимающей образовательной организации о номере и дате распорядительного акта о приеме (зачислении) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую образовательную организацию, регистрируются и хранятся в Учреждении вместе с личными делами обучающихся в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства.

**5.5.9.** На каждого несовершеннолетнего обучающегося, принятого (зачисленного) в порядке перевода из другой образовательной организации, на основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новое личное дело, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о приеме (зачислении) в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

**5.6.** При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее дошкольное учреждение либо перечень принимающих учреждений (далее вместе – принимающее учреждение), в которое(ые) будут переводиться несовершеннолетние обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе руководитель Учреждения в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на перевод воспитанников в принимающее учреждение (Порядок перевода, п. 12).

**5.6.1.** О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, руководитель Учреждения обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) несовершеннолетних 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 (Порядок перевода, п. 13).

**5.6.2.** Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.6. настоящих Правил, осуществляет выбор принимающего дошкольного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от руководителя Учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории несовершеннолетних обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ Учреждения (Порядок перевода, п. 14).

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

Руководители указанных дошкольных учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников (Порядок перевода, п. 15).

**5.6.4.** Руководитель Учреждения доводит до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод несовершеннолетних обучающихся из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на перевод несовершеннолетних обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя (Порядок перевода, п. 16):

- наименование принимающей организации;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию несовершеннолетних обучающихся;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

**5.6.5.** После получения письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся руководитель Учреждения издает Приказ об отчислении несовершеннолетних обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии) (Порядок перевода, п. 17).

**5.6.6.** В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся указывают об этом в письменном заявлении (Порядок перевода, п. 18).

**5.6.7.** Руководитель Учреждения передает в принимающую организацию списочный состав несовершеннолетних обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, личные дела (Порядок перевода, п. 19), медицинские карты.

**5.6.8.** На основании представленных документов принимающая организация заключает Договор с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о приеме (зачислении) делается запись о зачислении несовершеннолетних обучающихся в порядке перевода с указанием Учреждения, в которой они обучались до

перевода, возрастной категории несовершеннолетних обучающихся и направленности группы (порядок перевода, п. 20).

**5.6.9.** В принимающее учреждение на основании переданных личных дел на несовершеннолетних формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (Порядок перевода, п. 21).

## **VI. Порядок отчисления несовершеннолетних обучающихся**

**6.1.** Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением несовершеннолетних обучающихся из Учреждения. Отчисление несовершеннолетних обучающихся из Учреждения может производиться в следующих случаях:

**6.1.1.** в связи с получением образования (завершением обучения);

**6.1.2.** досрочно по следующим основаниям:

**а)** по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе в случае перевода несовершеннолетних обучающихся для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Порядок перевода, п.1);

**б)** по обстоятельствам, не зависящим от воли несовершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

**6.2.** Отчисление несовершеннолетних обучающихся из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения.

**6.3.** При прекращении образовательных отношений руководитель Учреждения регистрирует номер и дату приказа об отчислении несовершеннолетних обучающихся из Учреждения в «Алфавитной книге записи несовершеннолетних обучающихся» (*Приложение № 9*) с целью контроля за движением несовершеннолетних обучающихся в Учреждении.

## **VII. Порядок восстановления**

**7.1.** Несовершеннолетний обучающийся, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся до завершения освоения программы, имеют право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при наличии в Учреждении свободных мест

**7.2.** Восстановление несовершеннолетних обучающихся в Учреждении осуществляется на основании документов, предусмотренных п. 3.7. настоящих Правил.

**7.3.** Основанием для восстановления несовершеннолетних обучающихся является приказ Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

**7.4.** Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления несовершеннолетнего ребенка в Учреждении.

**7.5.** Основанием для отказа в приеме (зачислении) несовершеннолетнего ребенка в Учреждение является непредставление документов, необходимых при приеме (зачислении) несовершеннолетнего ребенка в Учреждение.

Родители (законные представители) несовершеннолетних детей вправе повторно подать документы в приеме (зачислении) несовершеннолетнего ребенка в Учреждение, устранив причины отказа в приеме (зачислении) несовершеннолетнего ребенка в Учреждение.