

Приказ

от 20.11.2025г.

№ 168

**«Об утверждении положения о приёме
и отчислении воспитанников
МАДОУ Детский сад № 24»»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России №609 от 18.08.2025г. о внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиям 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о приёме и отчислении воспитанников МАДОУ «Детский сад № 24» в новой редакции (Приложение 1)
2. Осуществлять прием и отчисление детей согласно Порядка о приёме и отчислении воспитанников МАДОУ «Детский сад № 24» в новой редакции.
3. Старшему воспитателю Бакиной И.В. разместить настоящий приказ с приложением 1 на официальном сайте учреждения в течении трех рабочих дней со дня издания настоящего приказа
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

С приказом ознакомлена:



Бакина И.В.



Ю.М. Михина

Положение о приёме и отчислении воспитанников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 24»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приёма в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24» (далее Правила) разработаны и утверждены в целях удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, оказания помощи семье в воспитании детей зарегистрированных на территории городского округа Дегтярск в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приёма детей от 1,5 до 7 лет для определения их в дошкольное образовательное учреждение (далее ДОУ), порядок отчисления из ДОУ.
- 1.3. Настоящие Правила способствуют поддержке семьи в воспитании детей дошкольного возраста и обеспечении доступности дошкольных образовательных услуг для всех слоёв населения.
- 1.4. Приём в ДОУ обучающихся основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями) с учётом льготной категории, возможностей семьи и наличия свободных мест.
- 1.5. Приём воспитанников в ДОУ осуществляется в соответствии с СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».

2. Порядок приёма в ДОУ.

- 2.1. Приём в ДОУ на новый учебный год осуществляется ежегодно в течение июня - августа, а также в течение года в случаях появления в ДОУ свободных мест в соответствии с установленными нормативами.
- 2.2. Количество групп в ДОУ определено с учётом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, контрольными нормативами, указанными в лицензии.
- 2.3. Приём в группы ДОУ носит одноразовый характер. Но также в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам, образовательным программам дошкольного образования», в группы могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).
- 2.4. Руководитель ДОУ ежегодно в апреле предоставляет в Управление образования муниципального округа Дегтярск Свердловской области заявку о количестве имеющихся мест.
- 2.5. В ДОУ принимаются в льготном порядке дети, следующих категорий граждан:
 - 2.5.1. Внеочередное право:
 - дети сотрудников Прокуратуры Российской Федерации (п. 5 ст. 44 Федерального Закона Российской Федерации от 17.01.1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
 - дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (п. 25 ст. 35 Федерального

Закона Российской Федерации от 28.12.201 Ог. N9 403 «О Следственном Комитете Российской Федерации»);

- дети судей Российской Федерации (п. 3 ст. 19 Федерального Закона от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации (п. 12 ст. 17 Закона Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- а также дети иных категорий граждан, имеющих льготы в соответствии с действующим законодательством.

2.5.2. Первоочередное право:

- дети-инвалиды (п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети, один из родителей которых является инвалидом (п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети из многодетных семей (п. 16 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных сей»);
- дети военнослужащих (п. 6 ст. 19 Федерального Закона Российской Федерации от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников полиции (ст. 46 Закона Российской Федерации от 07.02.2011г. № 3 «О полиции»);
- дети сотрудников МЧС (п. 6 ст. 19 Федерального Закона Российской Федерации от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ст. 7 Федерального Закона Российской Федерации от 21.12.1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»);
- дети сотрудников ГУХ СИН (п. 14 ст. 3 Федерального Закона Российской Федерации от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников наркоконтроля (п. 136 Указа Президента Российской Федерации от 05.06.2003г. № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих (п. 14 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим, участвующим в контртеррористических операциях»);
- дети медицинских работников (п. 2 Поручений Президента Российской Федерации от 02.09.2019г. № пр-1755); - дети иных категорий граждан, имеющих льготы в соответствии с действующим законодательством.

25.3. Дети иных категорий граждан принимаются в ДОУ в порядке общей очереди при наличии свободных мест.

2.6. Направление на зачисление в ДОУ выдаются родителям (законным представителям) ежегодно по результатам комплектования.

2.7. Родители (законные представители) самостоятельно получают информацию о предоставлении места в ДОУ в Управлении образования муниципального округа Дегтярск Свердловской области.

2.8. Родители (законные представители) вправе перевести своего ребёнка из одного ДОУ в другое, если самостоятельно нашли варианты перевода (обмена).

Основаниями для перевода ребёнка из одного ДОО в другое является согласие родителей (законных представителей) на перевод, согласование перевода с руководителем ДОО, наличие направления в зачисляемое ДОО.

2.9. Родителям (законным представителям) может быть отказано в переводе ребёнка из одного ДОО в другое в случае отсутствия свободных мест.

3. Порядок зачисления детей в ДОО.

3.1 Зачисление детей граждан Российской Федерации в ДОО осуществляется на основании направления, выданного Управлением образования муниципального округа Дегтярск Свердловской области, и документов, предоставленных родителями (законными представителями) руководителю ДОО:

- письменное заявление родителя (законного представителя);
- медицинская карта ребёнка;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия паспорта родителя (законного представителя); - копия документа, подтверждающего льготу.

Зачисление детей – иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется на основании направления, выданного Управлением образования муниципального округа Дегтярск Свердловской области, и документов, предоставленных родителями (законными представителями) руководителю ДОО:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий законность нахождения ребенка и его законного представителя на территории РФ;
- документ удостоверяющий личность ребенка;
- СНИЛС ребенка и родителей (законных представителей) при наличии;
- документ, подтверждающий трудовую деятельность родителя (в том числе ИНН, при наличии)

Иностранным гражданам может быть отказано в зачислении в ДОО, если они не предъявят документ, подтверждающий законность нахождения на территории РФ. (Правила не распространяются на иностранных граждан, указанных в пп 2 п 20; п.21 ст. 5 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»)

3.2. В группу оздоровительной направленности зачисляются дети по направлению врача-фтизиатра (в соответствии с Положением о группе оздоровительной направленности для детей с туберкулёзной интоксикацией, утверждённой приказом Управления образования городского округа Дегтярск от 14.10.2014г. № 127).

3.3. Направление на зачисление ребёнка в ДОО действительно с момента его получения в течение 30 календарных дней. В случае не предоставления направления без уважительной причины направление аннулируется и на свободное место принимается другой ребёнок согласно очереди.

3.4. Пропуски детей, посещающих ДОО, допускаются по уважительным причинам: болезнь ребёнка, карантин, отпуск родителей (законных представителей), в том числе в летний период до 75 календарных дней. Особые случаи сохранения за ребёнком места оговариваются с руководителем ДОО при предоставлении заявления, медицинского заключения и пр.

3.5. После перенесённого заболевания, а также отсутствия без уважительной причины более 5 дней детей принимают в ДОО только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, медицинского отвода.

3.6. Комплектование мест в ДОУ осуществляется АИС «Е-услуги. Образование», выдаётся направление с регистрационным номером, которое фиксируется в Журнале учёта.

3.7. При зачислении ребёнка в ДОУ руководитель издаёт приказ о его зачислении и утверждает количественный состав сформированных групп.

3.8. При зачислении ребёнка в ДОУ руководитель обязан ознакомить родителя (законного представителя) с Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.9. При зачислении ребёнка в ДОУ в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) обучающихся в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.10. Ребёнок считается зачисленным в ДОУ с момента подписания договора между ДОУ и родителем (законным представителем).

4. Порядок отчисления воспитанников из ДОУ.

4.1. Отчисление из ДОУ воспитанника осуществляется при расторжении договора между ДОУ и родителями (законными представителями) обучающегося.

4.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- при непосещении обучающимся ДОУ без уважительной причины более 75 календарных дней; - за несвоевременное (более 1 месяца) внесение платы родителями (законными представителями) за содержание ребёнка в ДОУ.

4.3. За ребёнком сохраняются место в ДОУ:

- в случае болезни ребёнка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина; - на период отпуска родителей (законных представителей) ребёнка и временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства (болезнь, командировка) сроком не более 75 календарных дней.

4.4. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем ДОУ не менее, чем через 10 календарных дней. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

4.5. Отчисление обучающегося из ДОУ оформляется приказом руководителя ДОУ. На его место принимается другой ребёнок согласно очереди.

5. Контроль за выполнением условий Правил.

5.1. Воспитатели ДОУ несут персональную ответственность за соблюдение условий данных Правил в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Руководитель ДОУ:

- контролирует исполнение уставной деятельности образовательного учреждения, ведение документации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- проводит аналитическую работу с целью обеспечения общедоступности дошкольного образования для граждан.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад №24»



Ю.М. Михина

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849441

Владелец Михина Юлия Маратовна

Действителен с 02.09.2025 по 02.09.2026