

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ № 3 г. Азова
протокол от 02.09.2026 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующей МБДОУ № 3 г. Азова
Е.А. Сибиль
Приказ № 51 от 02 сентября 2026 г.

Правила приема в МБДОУ №3 г. Азова на обучение по образовательным программам дошкольного образования**Общие положения**

1.1. Правило о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 г. Азова (далее - ДОУ) (далее Положение), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021г.;

- приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 №471, от 04.10.2021 №686, от 23.01.2023 № 50, от 18.08.2025 № 609);

- приказом Министерства Просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862 (далее - Порядок);

- Федеральным законом от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021г.;

- постановлением Главного государственного санитарного врача России от 02 июня 2026 г. №19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Конституцией Российской Федерации;

- Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

1.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в котором уже обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1. Порядок и основания для перевода воспитанника

1.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ в другие устанавливают общие и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

1.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

1.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

1.6. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

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

1.8. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

1.9. В соответствии с п. 9 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, в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления (об отчислении в порядке перевода) организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов.

1.10. Порядок перевода не предусматривает хранение копии личного дела или отдельных документов в исходной ОО после отчисления обучающегося в порядке перевода.

2. Перевод обучающегося внутри учреждения.

3.1. Внутри Учреждения осуществляется:

- Перевод воспитанников в следующую возрастную группу.
- Перевод воспитанников в другую группу по инициативе родителей (законных представителей). Перевод осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), при наличии свободных мест и не зависит от периода (времени года).
- Перевод воспитанников в группу/ из группы другой направленности.

3.2. Перевод воспитанников из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности, осуществляется на основании заключения (акта) городской психолого-медико-педагогической комиссии о необходимости обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи. Перевод осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) и заключением дополнительного соглашения к договору об образовании.

3.3. Перевод воспитанников из группы компенсирующей направленности в группу общеразвивающей направленности, осуществляется на основании заключения (акта) городской психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в группу общеразвивающей направленности, в связи с завершением прохождения им коррекционных программ и снятия диагноза по отклонению в развитии.

3.4. Основанием для перевода внутри учреждения является распорядительный акт (приказ) МБДОУ о переводе воспитанника (ов).

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Отчислением является исключение воспитанника из списочного состава ДОУ на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника и приказа заведующего ДОУ с соответствующей отметкой в книге учета движения воспитанников.

3.2. Отчисление воспитанника из ДОУ возможно:

- в связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования ДОУ и переходом в общеобразовательную организацию по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ;
- в случае ликвидации ДОУ.

3.3. При отчислении воспитанника из списочного состава МБДОУ № 3 г. Азова на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника и приказа заведующего с соответствующей отметкой в книге учета движения воспитанников, родителям (законным представителям) выдается личное дело воспитанника.

4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и администрацией ДООУ, разрешаются Учредителем.

4.2. При недостижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.3. Контроль за комплектованием ДООУ и соблюдением данного Порядка осуществляет управление образования администрации Старооскольского городского округа.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Совета Учреждения и утверждаются заведующим ДООУ.

5.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

5.3. Положение действует до принятия нового Положения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 535789110244658727404941810073550101074793265741

Владелец Сибиль Елена Анатольевна

Действителен с 18.12.2025 по 18.12.2026