

От работников:

Председатель ТК  
МАДОУ д/с «Буратино»  
с. Ивановка  
Н.В.Голубцова

« 10 » 06 20 25 г.

От работодателя:

Заведующий  
МАДОУ д/с «Буратино»  
с. Ивановка

Е.В. Амирова

« 10 » 06 20 25 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма, перевода и отчисления воспитанников  
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
детский сад «Буратино» с. Ивановка  
Ивановского муниципального округа Амурской области

### 1. Общие положения

1.1. Порядок приёма, перевода и отчисления воспитанников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Буратино» с. Ивановка (далее по тексту – Порядок), определяет единые требования приёма, перевода детей от 2 лет до 7 лет в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Буратино» с. Ивановка (далее по тексту – ДООУ), а также порядок их отчисления.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

– приказом Минпросвещения России 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 № 458 от 02.09.2020 (редакция от 04.03.2025)

– приказом Минобрнауки России 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»;

– постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее по тексту – СанПиН);

– административными регламентами осуществления муниципальных услуг в сфере дошкольного образования;

1.3. Предварительное массовое комплектование детьми ДОО округа (ежегодно: с 01 августа по 31 августа) осуществляет на договорной основе.

Списки вновь принимаемых детей из электронной очереди предоставляются в ДОО специалистом Управления образования (приложение № 1 к настоящему Порядку).

В первую очередь распределяются воспитанники 3-х лет из структурного подразделения д/с «Малышок» и дети, пользующиеся правом внеочередного и первоочередного устройства в ДОО согласно законам Российской Федерации.

В остальное время осуществляется доукомплектование детьми ДОО из числа детей-очередников.

1.4. Текущее комплектование осуществляется в течение календарного года и на освободившиеся места в ДОО принимаются дети, в первую очередь пользующиеся правом внеочередного и первоочередного устройства в ДОО согласно законам Российской Федерации и на основании списков, представленных специалистом отдела образования.

1.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОО, в котором обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

1.6. Настоящий Порядок может быть изменён, дополнен или отменён приказом по ДОО, за исключением содержания раздела II. «Порядок регистрации будущих воспитанников ДОО (очередников)».

## **2. Порядок регистрации будущих воспитанников ДОО (очередников)**

2.1. Регистрацию будущих воспитанников (очередников) осуществляет специалист Управления образования.

## **3. Порядок приёма воспитанников в ДОО**

3.1. В ДОО принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет только на основании списков (приложение № 1 к настоящему Порядку), представленных специалистом Управления образования. Возрастные границы приёма детей определены наименованием группы согласно Образовательной программе и СанПиН:

группа раннего возраста – с 1,6 лет до 3 лет;

младшая группа – с 3 лет до 4 лет;

средняя группа – с 4 лет до 5 лет;

старшая группа – с 5 лет до 6 лет;

подготовительная к школе – с 6 лет до 7 лет.

3.1.1. Массовый приём детей в Учреждение осуществляется в период с 01 августа по 31 августа текущего года. На 01 сентября группы считаются укомплектованными на новый учебный год. В остальные периоды проводится доукомплектование.

3.2. Отношения воспитанников и персонала ДОО строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3.3. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных [частью 2.1 статьи 78](#) Федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных [частями 5 и 6 статьи 67](#) и [статьей 88](#) Федерального закона. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные [представители](#)) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. В случае отсутствия мест ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в

другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования.

3.4. Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется на основании направления в ДОУ предоставленного учредителем, в лице Управления образования, в соответствии с законодательством Российской Федерации, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении обучающегося в ДОУ при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». (приложение № 1 к настоящему Порядку).

3.5. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении 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 ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка полнородных и не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДОУ, выбранной 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)

полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер.

Для приёма (зачисления) ребенка в ДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме ребёнка в ДОУ (приложение № 2 к настоящему Порядку);
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

3.5.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с [частью 2 статьи 43](#) Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке <30> переводом на русский язык.

3.5.2. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных [пунктами 26\(1\) и 26\(2\)](#) Порядка, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 458, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Требование представления иных документов для приема детей в Образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.8. При приеме детей заведующий ДООУ или лицо, его замещающее обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ДООУ, лицензией на ведение образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.9. После приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка двух экземплярах, один из которых выдаётся родителю (законному представителю).

Заключение договора обязательно для обеих сторон.

3.10. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение:

ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 458;

ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 458.

3.11. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы остается на учете и направляется в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

#### **4. Порядок перевода воспитанников**

4.1. Перевод обучающегося из ДООУ (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (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.

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

4.3. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей):

4.3.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.3.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

– обращаются в Управление образования в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

– после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.3.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

– осуществляют выбор частной образовательной организации;

– обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

– после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

4.3.4. 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 родители (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

4.3.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

4.3.8. 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.

4.3.9. 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.

4.3.10. 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.

4.4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

4.4.1. 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.

4.4.2. 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.

4.4.3. 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.

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

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

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

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

В приказе 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.

4.4.8. 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.

## **5. Отчисление воспитанников**

5.1. Отчисление детей из ДОУ осуществляется по следующим основаниям:

- если ребёнок достиг 8 летнего возраста на 01 сентября текущего года;
- по заявлению родителя (законного представителя), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- по медицинским показаниям.

5.2. В случаях нарушения договора о дошкольном образовании между ДОУ и родителями (законными представителями), ребёнок может быть переведён на кратковременное посещение ДОУ (до 3,5 часов в день), без организации сна, питания и взимания родительской платы после письменного уведомления родителей (законных представителей) за 10 дней через услуги Почты России (приложение № 4 к настоящему Порядку).

5.3. Уважительными причинами отсутствия ребёнка в ДОУ являются:

- его болезнь (с предоставлением справки от врача);
- карантин в ДОУ;
- медицинское обследование ребёнка или санаторно-курортное лечение ребёнка (с предоставлением справки от врача);
- домашний режим по предписанию врачей (с предоставлением справки от врача);
- отпуск одного из родителей (законных представителей) до 75 календарных дней в год.

5.4. Отчисление воспитанников осуществляется путём расторжения договора о дошкольном образовании, заключённого между ДОУ и родителем (законным представителем). Отчисление оформляется приказом по ДОУ.

На место отчисленного ребёнка принимается другой в порядке очерёдности на основании списка, представленного специалистом отдела образования.

## **6. Организация контроля за выполнением Порядка**

6.1. Контроль за соблюдением в ДООУ настоящего Порядка осуществляет Управление образования администрации Ивановского муниципального округа (далее по тексту – Управление образования).

6.2. Заведующий ДООУ в специальном журнале «Книга движения детей» осуществляет учёт воспитанников:

- посещающих ДООУ;
- переведённых в другие ДООУ района;
- отчисленных из ДООУ.

«Книга движения детей» оформляется и ведётся заведующим ДООУ (приложение № 5 к настоящему Порядку).

6.3. Ежегодно на 1 числа квартала (1 января, 1 апреля, 1 июля, 1 октября) заведующий ДООУ предоставляет в Управление образования сведения о посещающих ДООУ воспитанниках:

- о выбывших детях с указанием причины (копию приказа);
- о вновь принимаемых детях (копию приказа).

6.4. Заведующий ДООУ несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- за невыполнение данного Порядка;
  - предоставление недостоверных информационных (статистических) данных в Управление образования администрации Ивановского муниципального округа. Амурской области.
-

**Приложение № 1**

к Порядку приёма, перевода и отчисления воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Буратино» с. Ивановка Ивановского муниципального округа Амурской области

Списки составлены согласно данным  
Специалиста отдела образования

**СПИСОК**

**будущих воспитанников для зачисления в МАДОУ д/с «Буратино» с. Ивановка**  
на 20\_\_ – 20\_\_ учебный год

| №    | Ф И.О.<br>ребёнка | Дата<br>рождения | Домашний<br>адрес | Ф.И.О.<br>одного из<br>родителей | Примечание<br>(льгота,перевод) |
|------|-------------------|------------------|-------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| 1    |                   |                  |                   |                                  |                                |
| 2    |                   |                  |                   |                                  |                                |
| 3    |                   |                  |                   |                                  |                                |
| 4    |                   |                  |                   |                                  |                                |
| 6    |                   |                  |                   |                                  |                                |
| т.д. |                   |                  |                   |                                  |                                |

**Приложение № 2**

к Порядку приёма, перевода и отчисления воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Буратино» с. Ивановка Ивановского муниципального округа Амурской области

Заведующему МАДОУ д/с  
«Буратино» с. Ивановка  
Е.В. Амировой

От \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Место работы: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

в МАДОУ д/с «Буратино» с. Ивановка с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение № 3**

к Порядку приёма, перевода и отчисления воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Буратино» с. Ивановка Ивановского муниципального округа Амурской области

Заведующему МАДОУ д/с  
«Буратино» с. Ивановка  
Е.В.Амировой

От \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Место работы: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о переводе воспитанника из МАДОУ д/с «Буратино» с. Ивановка**

Прошу перевести моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

воспитанника МАДОУ д/с «Буратино» с. Ивановка

в связи с достижением 3-х летнего возраста.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

**Приложение № 4** к Порядку приёма, перевода и отчисления воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Буратино» с. Ивановка Ивановского муниципального округа Амурской области

|                                                                                                                                      |                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Муниципальное автономное<br/>дошкольное<br/>образовательное учреждение<br/>детский сад «Буратино» с.<br/>Ивановка Ивановского</b> | Ф.И.О. родителя (законного представителя)<br>проживающего по адресу:<br>_____<br>_____<br>_____ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|

**муниципального округа  
Амурской области**

676930, Ивановский  
район, Амурская область  
с. Ивановка, ул. Луговая,  
19  
тел: 8 (41649) 51-3-12

телефон: \_\_\_\_\_

**Приложение № 5** к Порядку приёма, перевода и отчисления воспитанников в  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
«Буратино» с. Ивановка Ивановского муниципального округа  
Амурской области

**«КНИГА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ»**

| №<br>п./п. | Ф.И.О.<br>ребёнка | Дата<br>рождения | Дата<br>прибытия<br>ребенка в<br>ДОУ | Сведения о<br>родителях (законных<br>представителях)<br>Ф.И.О., место работы,<br>домашний адрес,<br>телефон | Даты<br>убытия<br>ребенка |
|------------|-------------------|------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|            |                   |                  |                                      |                                                                                                             |                           |
|            |                   |                  |                                      |                                                                                                             |                           |
|            |                   |                  |                                      |                                                                                                             |                           |
|            |                   |                  |                                      |                                                                                                             |                           |