

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 142 «КАРАМЕЛЬ»  
Г. ГРОЗНОГО»

УТВЕРЖДАЮ

заведующий

М.Х. Исапаева

«11» 01 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

11.01.2021 № 29

**о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 142 «Карамель» г. Грозного»**

**1. Общие положения**

1. Положение МБДОУ № 142 «Карамель» г. Грозного (далее - Учреждение) о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, в том числе особенности организации образовательной деятельности для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 08.12.2020);

- Приказ 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"(Зарегистрирован 31.08.2020 № 59599);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;

3. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех работников, реализующих Программу.

4. Приказы и распоряжения по организации образовательного процесса по Программе, издаваемые в Учреждении, не могут противоречить данному Положению.

## **2. Организация и осуществление образовательной деятельности**

2.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке. В Учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

2.2. Организация образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой, утверждаемой и реализуемой в дошкольном учреждении самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования Российской Федерации и с учетом соответствующих примерных образовательных программ. Образовательная организация может иметь утверждённую образовательную программу на иностранном языке, в таком случае с учётом законодательства РФ, ребёнок может получать образование на иностранном языке.

2.3. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей, направленности.

2.4. Возраст детей для получения дошкольного образования устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.5. Организация образовательного процесса в ДООУ осуществляется в соответствии с реализуемой Учреждением образовательной программой дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, также возможно создание групп по присмотру и уходу за детьми от 2-х месяцев без реализации образовательной программы дошкольного образования.

2.6. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает учебный план и годовой календарный учебный график. Учредитель, осуществляющий управление в сфере образования, не вправе изменять учебный план и календарный учебный график Учреждения.

2.7. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются Уставом. Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями. Группы Учреждения функционируют в режиме полного дня (12 часового пребывания детей): с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

2.8. При наличии потребности и создании необходимых условий по согласованию с Учредителем в Учреждении могут функционировать группы в режиме кратковременного пребывания детей (от трех до пяти часов в день), а также компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности.

2.9. Дошкольное образование может быть получено либо в организациях, которые осуществляют образовательную деятельность, либо вне организаций - в форме семейного образования.

При выборе формы семейного дошкольного образования учитывается желание ребёнка. Родители несовершеннолетнего ребёнка, обеспечивающие ребёнку получение

семейного образования имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

2.10. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из норм предельной наполняемости, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок комплектования и правила приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования**

3.1. Порядок комплектования и правила приёма граждан Российской Федерации на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении определяется Департаментом дошкольного образования Мэрии г.Грозного (далее – Учредитель) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

3.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждении за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

3.3. Правила приема в Учреждении устанавливаются организацией самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

3.4. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

3.5. В приеме в Учреждении может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных Мстатьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Департамент дошкольного образования Мэрии г.Грозного.

3.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии



указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" [www.ds142.ddu-groz.ru](http://www.ds142.ddu-groz.ru). Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт Департамента дошкольного образования Мэрии г.Грозного о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Департамента дошкольного образования Мэрии г.Грозного посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Департамента дошкольного образования Мэрии г.Грозного, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады). Департамента дошкольного образования Мэрии г.Грозного родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе, о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе, о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

3.9. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в Учреждение представляется в Департамента дошкольного образования Мэрии г.Грозного 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). 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). 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, воспитанников в муниципальной образовательной организации, 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) братьев и (или) сестер. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости). Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.10. 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.

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

3.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Положения, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.14. После приема документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней

после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

#### **4. Режим занятий воспитанников, формы обучения**

4.1. Режим занятий воспитанников определяется учебным планом Учреждения, разработанным на основе образовательной программы дошкольного образования Учреждения в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. N 1155) с учётом федерального компонента, и в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049 - 13:

- 1-2 года – 1 час = 10 минут;
- 2-3 года – 1 час = 10 минут;
- 3-4 лет – 1 час = 15 минут;
- 4-5 лет – 1 час = 20 минут;
- 5-6 лет – 1 час = 25 минут;
- 6-7 лет – 1 час = 30 минут.

Учебный год регламентируется сроком: с 01 сентября по 31 августа. В середине учебного года с 25 декабря по 10 января, а также с 16 мая по 31 августа для детей организуются летний оздоровительный период, во время которого образовательная деятельность организуется только в процессе режимных моментов. В этот период для детей предусмотрены спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии, увеличение продолжительности прогулок. В соответствии с учебным планом Учреждения непосредственно образовательная деятельность физкультурно - оздоровительного и эстетического цикла занимает не менее 50% общего времени. Игровые занятия, требующие познавательной активности и умственного напряжения детей, проводятся в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей указанные игровые занятия сочетаются с деятельностью эстетически-оздоровительного цикла. Объём образовательной нагрузки составлен с учётом игровых занятий по дополнительному образованию, и не превышает на одного ребёнка 1-2 лет – 10 занятий, 2-3 лет – 10 занятий; 3-4 лет – 10 занятий; 4-5 лет – 11 занятий; 5-6 лет – 13 занятий; 6-7 лет – 15 занятий в неделю.

4.2. Учреждение предоставляет дошкольное образование в различных формах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Формы получения дошкольного образования по образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.4. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.5. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

## **5. Порядок организации, проведения и результатов мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения Программы**

5.1. Результаты освоения Программы Учреждения представлены в целевом разделе обязательной части Программы в виде целевых ориентиров дошкольного образования, которые представляют собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребёнка на этапе завершения уровня дошкольного образования.

5.2. Данные характеристики являются необходимыми предпосылками для перехода на следующий уровень начального общего образования, успешной адаптации к условиям жизни в общеобразовательной организации и требованиям образовательной деятельности.

5.3. Степень реального развития этих характеристик и способности ребенка их проявлять к моменту перехода на следующий уровень образования может существенно варьировать у разных детей в силу различий в условиях жизни и индивидуальных особенностей развития конкретного ребенка.

5.4. Специфика дошкольного детства (гибкость, пластичность развития ребенка, высокий разброс вариантов его развития, его непосредственность и непроизвольность), а также системные особенности дошкольного образования (необязательность уровня дошкольного образования в Российской Федерации, отсутствие возможности вменения ребёнку какой-либо ответственности за результат) делают неправомерными требования от ребенка дошкольного возраста конкретных образовательных достижений и обуславливают необходимость определения результатов освоения образовательной программы в виде целевых ориентиров.

5.5. Целевые ориентиры не подлежат непосредственной оценке, в том числе в виде педагогической диагностики (мониторинга), и не являются основанием для их формального сравнения с реальными достижениями детей.



5.6. Целевые ориентиры не являются основой объективной оценки соответствия, установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки детей.

5.7. Освоение Программы не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

## **6. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников**

6.1. Возникновение отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников оформляется договором об образовании (далее – Договор) в соответствии с порядком комплектования и правилами приёма воспитанников, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения и последующим приказом руководителя о зачислении.

6.1.2. Договор заключается в простой письменной форме между Учреждением, в лице руководителя (заведующего), и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника, зачисляемого в Учреждение. Договор определяет и регулирует отношения между Учреждением и Родителем (законным представителем) воспитанников. В договоре указываются основные характеристики образования (вид, уровень, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении).

6.1.3. Согласно договору Родитель определяет ребенка в Учреждение для получения им дошкольного образования. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования и обеспечивает присмотр и уход за детьми. На Учреждение возлагается организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

6.1.4. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре.

6.1.5. Изменения и дополнения к договору оформляются в виде дополнительного соглашения, являются его неотъемлемой частью, и подписываются обеими сторонами.

6.2. Приостановление отношений между МБДОУ № 142 «Карамель» г. Грозного и родителями (законными представителями) воспитанников оформляется приказом руководителя в следующих случаях:

- при проведении ремонтно-восстановительных работ в случае возникновения аварийной ситуации;
- по инициативе родителей (законных представителей) на основании личного заявления.

6.3. Прекращение отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников оформляется приказом руководителя об отчислении в связи с выбыванием ребёнка из Учреждения по основаниям, предусмотренным пунктами 7.2, 7.3. настоящего Положения. 6.3.1. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

6.3.2. Споры, возникающие в ходе исполнения договора, решаются путем переговоров.

6.3.3. В других случаях, не оговоренных в договоре, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации. 6.3.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Порядок и основания зачисления, отчисления и перевода воспитанников**

7.1. Основанием для зачисления детей в Учреждение является приказ Руководителя, изданный после заключения Договора в соответствии с пунктами 3.15, 3.16, 6.1. настоящего положения.

7.2. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

а) по окончании освоения основной образовательной программы Учреждения и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

в) в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника его незаконное зачисление в Учреждение, по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в т. ч. в случае ликвидации Учреждения. Родители (законные представители) детей дошкольного возраста письменно уведомляются Учреждением за 7 дней до отчисления ребенка. Родители (законные представители) отчисляемого ребенка имеют право обжаловать решение Учреждения Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

7.3. Отчисление детей дошкольного возраста из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения об отчислении.

7.4. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случаях:

- болезни ребенка;

- прохождения санаторно-курортного лечения;
- карантина в Учреждении;
- болезни или отпуска его родителей (законных представителей);
- в летний период с 01 июня по 31 августа.

7.5. В иных случаях сохранение места за ребенком в Учреждении определяется договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

7.6. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется 1 раз в год в конце учебного года 31 августа при достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для освоения основной образовательной программы текущего учебного года.

7.7. Перевод воспитанников в другую группу в течение года осуществляется в следующих случаях:

- по личной инициативе родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест;
- по предложению руководителя Учреждения с получением письменного согласия родителей (законных представителей).

7.8. Перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии. Учредитель обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей). Перевод воспитанника в другие образовательные организации не зависит от периода (времени) учебного года.

7.9. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из учреждения:

7.9.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из Учреждения родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Департамент дошкольного образования Мэрии г.Грозного для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

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

7.9.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника, в порядке перевода с указанием принимающей организации.

7.9.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

7.9.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

7.10. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в Учреждения:

7.10.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в Учреждение родители (законные представители) воспитанника руководствуются следующим пошаговым алгоритмом действий:

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

- обращаются в комиссию по комплектованию Департамента дошкольного образования Мэрии г.Грозного с заявлением о переводе воспитанника в Учреждение;

- получают направление Департамента дошкольного образования Мэрии г.Грозного в Учреждение;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в Учреждение;

- забирают в исходной организации личное дело воспитанника;

- предоставляют направление и личное дело воспитанника вместе с заявлением о зачислении в Учреждение в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;

- заключают договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с Учреждением.

7.10.2. Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

7.10.3. Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации в порядке перевода, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в Учреждение.

7.11. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

7.11.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники Учреждения на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе Учреждение, в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника на перевод воспитанников в принимающую организацию.

7.11.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает 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.

7.11.3. Учредитель осуществляет выбор принимающих организаций с использованием информации, предварительно полученной от Учредителя, о списочном составе



воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

7.11.4. Учреждение, доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающие организации. 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

7.11.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

7.11.7. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

7.12. Перевод воспитанника в Учреждение, в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования её лицензии, в случае приостановления действия её лицензии:

7.12.1. Руководитель Учреждения в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от Учредителя письменно информирует Учредителя о возможности перевода в Учреждение воспитанников из исходной организации.

7.12.2. Перевод воспитанников в Учреждение, в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования её лицензии, в случае приостановления действия её лицензии осуществляется на основании письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходной организации на перевод.

7.12.3. Учреждение принимает от исходной организации списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

7.12.4. На основании представленных документов Учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием её лицензии, приостановлением действия её лицензии. В приказе о зачислении делается запись, о

зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

7.12.5. В Учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Все спорные вопросы, возникающие при организации и осуществлении образовательного процесса по образовательной программе дошкольного образования в Учреждения, и не предусмотренные данным Положением, регулируются в установленном законом порядке.

8.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 18  
(количество страниц листов)  
количество пронумеровано

«18» \_\_\_\_\_ 2022 г.



Подпись \_\_\_\_\_ /Исагаева М.Х./  
расшифровка

Handwritten signature or mark.