

«Утверждаю»

Заведующая ФГБДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад №3» Управления
делами Президента Российской
Федерации



Ю.В. Скупченко

Приказ №3-2/102 от 08.08.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ), ПЕРЕВОДА И
ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД №3»**

**УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Москва 2025

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников устанавливает правила и регулирует деятельность Федерального государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №3» Управления делами Президента Российской Федерации (далее Учреждение) по вопросам приема, перевода и отчисления воспитанников.
- 1.2. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей Учреждение руководствуется:
 - 1.2.1. Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 г.;
 - 1.2.2. Федеральным законом от 28.12.2024 № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.2.3. Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 октября 2023г.;
 - 1.2.4. Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;
 - 1.2.5. Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред. от 28.12.2024) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 05.02.2025;
 - 1.2.6. Приказом Управления делами Президента Российской Федерации от 09.01.2024 года № 01 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в подведомственных Управлению делами Президента Российской Федерации образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования
 - 1.2.7. Уставом Учреждения.

- 1.3. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированное гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема.

2.1. В Учреждение принимаются воспитанники с 1,5 лет до прекращения образовательных отношений – 6-7 лет.

2.2. Зачисление в группы производится в соответствии с возрастом ребенка.

2.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется заведующей Учреждения на основании следующих документов:

- Путевки, выданной Управлением делами Президента Российской Федерации;
- Заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- Свидетельства о рождении ребенка;
- Медицинского заключения, медицинской карты воспитанника (форма 026/у «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений», утвержденная Приказом Минздрава России от 03.07.2000 г. №241);
- Карты профилактических прививок (форма 063/у) или выписка из карты о проведенной вакцинации;
- Паспорта родителя или иных документов, подтверждающих статус законного представителя ребенка.
- Согласия родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных ребенка.

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

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ведомственное дошкольное учреждение обращаются в Управление материально-технического обеспечения Управления делами Президента Российской Федерации.

2.6. Наполняемость групп осуществляется в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

2.7. Родители (законные представители) ребенка обязаны явиться в Учреждение для заключения договора с заведующей Учреждения об образовании по образовательным программам и присмотру и уходу.

2.8. Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) ребенка.

2.9. Родители (законные представители) ребенка несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в Учреждение.

2.10. На каждого ребенка формируется личное дело, содержащее следующие документы:

- Заявление родителей (законных представителей) ребенка;
- Копия свидетельства о рождении;
- Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных ребенка;
- Справка о количестве детей в семье;
- Копии документов, подтверждающие льготы (при наличии, приказ УД П РФ от 09.01.2024 года № 01);
- Договор между родителем (законным представителем) ребенка и Учреждением;
- Путевка, выданная УМТО УД П РФ.
- Личное дело воспитанника может содержать и другие документы.

2.11. После подписания договора издается приказ с порядковым номером о зачислении ребенка в Учреждение, информация заносится в «Книгу учета движения детей».

3. Порядок перевода воспитанников.

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую по достижению соответствующего возраста на новый учебный год производится 1 сентября текущего учебного года на основании приказа заведующей Учреждения.

3.2. Перевод воспитанников в другую группу в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) ребенка (при наличии свободных мест в группе).

3.3. Учреждение вправе осуществлять временный перевод воспитанников из одной группы в другую:

- 3.3.1. На период адаптации к условиям Учреждения;
- 3.3.2. При малом количестве детей на конец учебного года;
- 3.3.3. При медицинских показаниях, по служебной записке медицинского персонала;
- 3.3.4. При производственной необходимости (на время аварийного внепланового ремонта группового помещения).

4. Порядок отчисления.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с:

4.1.1. Завершением освоения основной образовательной программы дошкольного образования и достижения возраста прекращения образовательных отношений (7-8 лет);

4.1.2. По инициативе родителей (законных представителей) ребенка;

4.1.3. Заявление об отчислении подается за 14 рабочих дней до даты отчисления.

4.1.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей);

4.1.5. В случае нарушения пункта Договора, заключенного между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка в части оплаты.

4.2. При отчислении воспитанника:

4.2.1. Учреждение обязано выдать родителям (законным представителям) воспитанника медицинскую карту воспитанника с указанием даты последнего посещения Учреждения и сведений о контактах;

4.2.2. Родители (законные представители) ребенка обязаны погасить задолженность по родительской плате (при наличии) или написать заявление о возврате излишне уплаченной суммы с указанием реквизитов для перечисления.

4.3. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом заведующей.

4.4. Приказ издается в течении трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника.

4.5. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) ребенка расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

4.6. Учреждение вправе отчислить ребенка при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

4.7. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

5. Порядок сохранения места за воспитанником.

5.1. Учреждение сохраняет место за ребенком:

- На основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
- На основании заявления родителей (законных представителей) на период отпуска, командировки, а также в летний период (с 01.07.по 31.08.);
- При отсутствии воспитанника без уважительной причины при условии 100% ежемесячной оплаты без ограничения срока.
- В иных случаях по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

Срок действия настоящего Положения не ограничен, действует до принятия нового.

