

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 2  
от «30» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующая МБДОУ № 29 «Теремок»  
А. А. Баженова  
Приказ № 377 от «30» сентября 2019 г.



## Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №29 «Теремок»

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение приёма детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 «Теремок» (далее - учреждение), порядок их перевода и отчисления разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации Режевского городского округа от 16.09.2013 № 1690 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения Режевского городского округа, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Теремок».

1.2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в МБДОУ за счёт ассигнований бюджетов Свердловской области и местного бюджета Режевского городского округа (далее – РГО), осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение приёма, перевода и отчисления устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ самостоятельно.

1.4. Порядок приёма в МБДОУ обеспечивает приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Приём детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

1.5. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Режевского городского округа. Прием на обучение в МБДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской

Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение по программам дошкольного образования. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации особые права (преимущества) при приеме на обучение предоставлены детям, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации особые права (преимущества) при приеме на обучение предоставлены детям, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах

по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

1.6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно к Учредителю МБДОУ (Управление образования Администрации РГО).

1.7. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося (в том числе с Постановлением «Об утверждении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»).

1.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.9. Прием ребенка в МБДОУ определяется Учредителем на основании Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения Режевского городского округа, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный Постановлением Администрации Режевского городского округа от 16.09.2013 № 1690 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги...»

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.

Возрастные группы воспитанников МБДОУ комплектуются в соответствии с Уставом на основании путёвок или списка детей, заверенных Учредителем. Путёвка на ребенка имеет номер, содержит сведения о ребенке, родителях (законных представителях) ребенка, адрес проживания ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе в группы общеразвивающей, компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.10. Путёвка является документом строгой отчетности. Согласно данной путевки, заведующей МБДОУ выдается направление для прохождения ребенком медицинского осмотра. Медицинский осмотр необходимо пройти в срок до 1 августа текущего года или до момента открытия новой группы и в течение 30 дней с момента предоставления места в порядке доукомплектования. В случае медицинских противопоказаний, родитель (законный представитель)

обязан поставить в известность заведующего МБДОУ (предоставить справку от педиатра) в течение 5-ти рабочих дней после даты ее выдачи. В случаях несоблюдения указанных сроков заведующая МБДОУ уведомляет Учредителя о наличии свободных мест, которые подлежат распределению в порядке очереди. В случаях, когда срок противопоказаний детей для посещения дошкольного учреждения составляет более 2-х месяцев, место в МБДОУ за такими детьми не сохраняется.

1.11. Прием детей в МБДОУ осуществляется:

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

1.12. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются *следующие сведения*:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

е) прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

**Для приема в МБДОУ:**

а) родители (законные представители) детей, проживающих на территории РГО, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными

гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

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

1.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить Учредителю заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.11 настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 1.12 настоящего Положения предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком МБДОУ.

1.16. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

1.17. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

1.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

1.19. Родители (законные представители) ребенка могут направить необходимые для приема ребенка в МБДОУ документы (их копии) почтовым сообщением. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предъявляется заведующей МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком МБДОУ.

1.20. Родители (законные представители), представившие в МБДОУ заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

1.21. По заявлению родителя (законного представителя) одному из родителей (законному представителю) предоставляется компенсация части родительской платы за содержание обучающегося в ДОУ в соответствии с действующим законодательством.

1.22. После приема документов, указанных в пункте 1.12 настоящего Положения, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

1.23. Заведующая издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ подшивается в личное дело ребенка.

1.24. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (их заверенные копии).

1.25. После заключения договора об образовании между МБДОУ и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело обучающегося, в состав которого входят следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- договор между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка.

1.26. При приеме заведующая МБДОУ регистрирует номер и дату приказа о зачислении ребенка в МБДОУ, сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) в «Книге учета движения воспитанников» с целью контроля за движением обучающихся детей в МБДОУ.

«Книга учета движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

1.27. Медицинское заключение (медицинская карта ребенка) находится у медицинской сестры; путевка - у заведующей; копии документов, предоставляющих компенсацию и (или) льготу по родительской плате за

содержание ребенка в МБДОУ, передаются в централизованную бухгалтерию Управления образования Администрации Режевского городского округа.

## **II. Порядок оформления возникновения образовательных отношений**

2.1. Участниками образовательных отношений в МБДОУ являются воспитанники (обучающиеся) – дети, осваивающие общеобразовательную программу дошкольного образования и (или) получающие услуги присмотра и ухода, их родители (законные представители), педагогические работники.

2.2. Руководитель образовательной организации 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 образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.3. Изданию распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в МБДОУ предшествует заключение договора об образовании и заявление родителя (законного представителя).

2.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, возникают с даты зачисления обучающегося (воспитанника) в дошкольное образовательное учреждение.

2.5. Отношение между МБДОУ, осуществляющим образовательную деятельность и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между МБДОУ, в лице заведующей и родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника).

2.6. Образовательные отношения могут быть изменены в соответствии с действующим законодательством об образовании, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 57).

## **III. Порядок приостановления образовательных отношений**

3.1. За обучающимся (воспитанником) сохраняется место:

- в случае болезни;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей).

3.2. Родители (законные представители) обучающегося (воспитанника), для сохранения места должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие обучающегося (воспитанника) по уважительным причинам.



#### **IV. Порядок прекращения образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из МБДОУ:

- в связи с получением дошкольного образования;
- досрочно, по основаниям установленным п. 4.2. настоящего порядка.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

-по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором об образовании.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующей МБДОУ об отчислении обучающегося (воспитанника). При прекращении образовательных отношений заведующая МБДОУ регистрирует номер и дату приказа об отчислении обучающегося из МБДОУ в «Книге учета движения воспитанников» с целью контроля за движением обучающихся детей в МБДОУ.

4.5. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.

4.6. В случае прекращения деятельности образовательной организации, а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, Учредитель МБДОУ обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы дошкольного образования.

#### **V. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников**

5.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в другое образовательное учреждение может быть:

- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), в том числе в случае перевода несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другое дошкольное учреждение, осуществляющего образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося (воспитанника), препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;

- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе обучающегося (воспитанника) в дошкольное образовательное учреждение компенсирующего или комбинированного вида для прохождения им коррекционных или лечебных программ.

5.2. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующей МБДОУ о переводе несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

## **VI. Порядок отчисления обучающихся (воспитанников)**

6.1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) заведующей МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

6.2. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с достижением несовершеннолетним обучающимся (воспитанником) возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации.

- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

## **VII. Порядок восстановления в МБДОУ.**

7.1. Несовершеннолетний обучающийся (воспитанник), отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

7.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) заведующей МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

7.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ возникают с даты восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в МБДОУ.

## **VIII. Порядок обмена мест между муниципальными дошкольными образовательными учреждениями на основании заявления от родителей (законных представителей) ребёнка.**

8.1. Обмен местами, предоставленными в период основного комплектования (с 1 мая по 1 июля текущего года) может быть осуществлён в период дополнительного комплектования (с 1 июля текущего года по 1 мая следующего года) по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

8.2. Обмен местами может быть осуществлён 2 способами:

1-й способ: родители (законные представители) ребёнка самостоятельно ищут обмен через объявления в СМИ, общении с другими родителями (законными представителями) детей одного возраста, которым предоставлено место в МБДОУ или другими доступными законными способами.

2-й способ: родители (законные представители) ребёнка подают заявление в Управление образования и ожидают решения городской комиссии.

8.3. В случае переезда семьи в другой район города Реж при условии того, что ребёнок уже посещает МБДОУ, родителям (законным представителям) ребёнка необходимо обратиться с заявлением об отчислении ребёнка из состава воспитанников МБДОУ к заведующей. В этом случае, если родители выбрали 1-й способ обмена, они обращаются к руководителю МБДОУ только после того, как нашли обмен в другом детском саду при согласии родителей (законных представителей) ребёнка, на чьё место они претендуют. Обмен может быть совершён при условии согласования заявления руководителями образовательных учреждений, которое ребёнок посещал и которое собирается посещать, а также необходимо согласование с Учредителем образовательных учреждений.

Если родители (законные представители) ребёнка выбрали 2-й способ обмена, то порядок их действий следующий:

-подача заявления руководителю МБДОУ на отчисление ребёнка из

состава воспитанников МБДОУ;

-восстановление в АИС «Электронная очередь в ДОУ» в Управлении образования (где было предоставлено место в МБДОУ);

-перевод данных о ребёнке в АИС «Электронная очередь в ДОУ» того района, куда семья переехала с документами, подтверждающими место нахождения ребёнка (семьи) на территории данного района через личный приём в отделе Управления образования или с использование систем удалённого доступа (портал государственных услуг, многофункциональный центр, почта) с подтверждающими документами;

-ожидание решения городской комиссии о включении ребёнка в поимённый список ДОУ того района, где семья ребёнка планирует проживать.

## **IX. Организация контроля выполнения правил**

9.1. Заведующая МБДОУ на первое число квартала подает в Управление образования Администрации Режевского городского округа следующие сведения о детях:

- посещающих МБДОУ;
- отчисленных из МБДОУ.

9.2. Заведующая МБДОУ несет персональную ответственность за соблюдение условий данного локального акта в соответствии с действующим законодательством.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Баженова Александра Алексеевна

Действителен с 09.03.2021 по 09.03.2022