

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад «Березка»

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогическим советом  
МБДОУ детский сад «Березка»  
(протокол № 1 от 30 августа 2019г.)

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий  
МБДОУ детский сад «Березка»  
Е.Л. Смирнягина  
Приказ № 209/2 от 30 августа 2019 г.



## Правила

**приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в  
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детский сад «Березка»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение в МБДОУ детский сад «Березка» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 (СанПиН 2.4.1.3049-13), и уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Березка» (далее – МБДОУ).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – воспитанники) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.5. Вопросы приема детей в МБДОУ, не урегулированные настоящими правилами, регламентируются законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Гаринского городского округа.

1.6. Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.7. Прием воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей).

1.8. Заявители, имеющие льготное право на получение места в МБДОУ определены законодательством Российской Федерации, Постановлением администрации Гаринского городского округа .

1.9. Изменения и дополнения в настоящие правила вносятся с учётом изменения действующих законов и утверждаются приказом заведующего. Срок настоящих правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых, при этом старые правила автоматически теряют силу и хранению не подлежат.

## **2. Комплектование МБДОУ**

2.1. МБДОУ в рамках своей компетенции:

- осуществляет комплектование МБДОУ на очередной учебный год в соответствии с утверждённым количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июня по 31 августа текущего года. Возраст детей при комплектовании рассчитывается на 1 сентября текущего года, В случае выбытия воспитанников МБДОУ, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование МБДОУ в соответствии с порядком направления и зачисления в МБДОУ, закреплённом в настоящем Порядке. Списки детей, которым предоставлены места в МБДОУ, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утверждаются приказом заведующего МБДОУ;

-обеспечивает прием детей дошкольного возраста, проживающих на территории района;  
- в дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений  
Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

## **3. Порядок приема.**

3.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев (при наличии условий). В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности МБДОУ на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Детям с ОВЗ и детям-инвалидам создаются условия для пребывания и обучения в группах общеразвивающей направленности.

3.4. Не позднее 1 сентября текущего года заведующий МБДОУ издаёт приказ о переводе детей в МБДОУ по группам. Отчисление детей из МБДОУ оформляется приказом.

3.5. Родители (законные представители), имеющие право на льготы, обязаны ежегодно предоставлять необходимые документы в МБДОУ. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом МБДОУ.

3.6. При наличии у родителей нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в МБДОУ подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

3.7. МБДОУ вправе производить проверку оснований ( подлинники документов), на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в МБДОУ.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, утверждается приказом заведующего детским садом.

3.9. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на официальном сайте детского сада в сети интернет:

- настоящих правил;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

3.10. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3.11. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению МКУ « ИМЦ» Гаринского городского округа, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (приложение № 1), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.12. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детский сад, предоставляют медицинское заключение.

3.13. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- 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.

3.14. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.15. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза, в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.16. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

3.17. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело воспитанника.

3.18. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.19. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.20. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными

нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.20 настоящих правил, фиксируется в заявлении 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.

3.22. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.22. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.23. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.24. Лицо, ответственное за прием документов издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.25. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.26 Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

3.27. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

3.28. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательной организации.

#### **4. Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников**

4.1 Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий МБДОУ на основании приказа.

4.2 Воспитанники МБДОУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно 1 сентября при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

4.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1. в связи с получением образования (завершением обучения);
2. могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (приложение № 2);

2) по инициативе МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из МБДОУ. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации,

осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность.

5. При досрочном прекращении образовательных отношений из МБДОУ осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ.

## **5. Порядок восстановления воспитанников**

5.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

## **6. Сохранение мест за воспитанниками МБДОУ**

За ребёнком сохраняется место в МБДОУ:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

## **7. Управление и контроль реализации Положения**

Руководитель МБДОУ несет персональную ответственность за исполнение настоящих правил в соответствии с действующим законодательством.

Спорные вопросы, возникающие при приеме воспитанников, решаются администрацией МБДОУ.

## **8. Делопроизводство.**

- Личные дела воспитанников.
- Приказы по движению детей.
- Книга движения детей МБДОУ
- Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанников о приеме в МБДОУ

Заведующей  
МБДОУ детского сада «Березка»  
Е.Л. Смирнягиной \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
родителя (законного представителя))  
проживающего \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации,  
\_\_\_\_\_  
адрес проживания)  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)  
\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

### Заявление

Прошу зачислить моего сына (мою дочь) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования, в группу  
общеразвивающей направленности.

Ф.И.О. родителей (законных представителей):

мать: \_\_\_\_\_ тел: \_\_\_\_\_

отец: \_\_\_\_\_ тел: \_\_\_\_\_

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_;

– копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_ по месту  
(Ф.И.О. ребенка)

жительства на закрепленной территории;

– медицинское заключение;

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(Подпись) (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности,  
образовательной программой, учебной – программной документацией, локальными  
нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и  
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся в  
МБДОУ детском саду «Березка»

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(Подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие МБДОУ детский сад «Березка», зарегистрированному по адресу: р.п. Гари, ул. Комсомольская д.50, ОГРН: 1026601820255, ИНН: 6641001581, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

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

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(Подпись) (расшифровка подписи)

В целях реализации прав, установленных ст.14 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получение моим ребенком дошкольного образования на русском языке и изучение родного русского языка.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(Подпись) (расшифровка подписи)

Заведующей  
МБДОУ детского сада «Березка»  
Е.Л. Смирнягиной

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

## ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА

Прошу отчислить моего ребенка

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

Посещающего

\_\_\_\_\_  
(№ группы, направленность)

В связи с переводом в

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование принимающей образовательной организации, в случае переезда в другую  
местность – наименование населенного пункта)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)