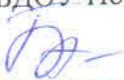


**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МБДОУ Новоникольский детский сад

 И.А. Болтарец

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
МБДОУ Новоникольский детский сад



Ананьева

Приказ от «02» 02 2024 г. №37

**Правила приема**  
**на обучение по образовательным программам дошкольного**  
**образования и основания перевода и прекращения образовательных**  
**отношений между МБДОУ Новоникольский детский сад и родителями**  
**(законными представителями) воспитанников.**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием, перевод и прекращение образовательных отношений между МБДОУ Новоникольский детский сад (далее – Детский сад) и родителями (законными представителями) воспитанников разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 23.07.2013), Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (ред. от 21.01.2019 №30, от 25.06.2020 №320), Уставом и другими нормативными актами.

1.2. Правила приема обеспечивают прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, проживающих на территории, за которой закреплено муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

## **2. ПРАВИЛА ПРИЕМА И ОСНОВАНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ДЕТСКИМ САДОМ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ**

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.3. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 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; 2013, №19, ст.2326; №23, ст.2878; №27, ст.3462; №30, ст.4036; №48, ст.6165; 2014, №6, ст.562, ст.566). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка

для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. Заявитель подает документы о приеме на основании направления Управления образования администрации Мичуринского муниципального округа Тамбовской области в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с требованиями федеральной образовательной программой дошкольного образования.

2.5. Для зачисления ребенка в образовательную организацию заявителю необходимо в течение 21 рабочего дня после вручения направления представить необходимые документы для зачисления.

2.6. В случае, если в течение установленного срока родитель (законный представитель) не обратился в образовательную организацию для зачисления ребенка без уважительной причины, ему отказывается в зачислении ребенка в образовательную организацию. При возникновении обстоятельств, препятствующих своевременному обращению родителя (законного представителя) в образовательную организацию, ему необходимо сообщать руководителю или ответственному работнику в образовательной организации о причинах отсутствия и возможном сроке обращения для зачисления ребенка в образовательную организацию. Обращение (заявление) оформляется в письменном виде.

2.7. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей осуществляется по основной образовательной программе, в соответствии с требованиями федеральной образовательной программой, реализуемой Детским садом, для детей с ограниченными возможностями здоровья определяется адаптированной основной образовательной программой, в соответствии с требованиями федеральной адаптированной образовательной программой, а для инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе, в соответствии с требованиями федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии. Родителям (законным представителям) предоставляется право выбора образовательной программы, реализуемой в Детском саду.

2.9. Прием в ДОУ осуществляется на основании следующих документов:

2.9.1. направления Управления образования администрации Мичуринского МО Тамбовской области;

2.9.2. личного заявления родителей (законных представителей) (*Приложение I*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и(или) сестер;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.9.3. документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя 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;

- 2.9.4. свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;
- 2.9.5. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 2.9.6. свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- 2.9.7. документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 2.9.8. 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.
- 2.9.9. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.9.10. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения воспитанника.
- 2.9.11. Заявление о зачислении в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителям (законным представителям) детей, регистрируются в журнале приема заявлений в образовательную организацию (*Приложение 2*).
- 2.9.12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*Приложение 3*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о зачислении ребенка в Детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Детского сада и печатью.
- 2.9.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.9.14. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 2.9.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации образовательной организации, с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.9.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка так же фиксируется согласие на обработку их персональных данных и

персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение 4*).

2.9.17. После приема документов руководитель Детского сада заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1 –го экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу Детского сада и настоящим Правилам (*Приложение 5*)

2.9.18. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.9.19. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в группу.

2.9.20. На каждого воспитанника, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы:

- направление ребенка в образовательное учреждение;
- заявление о приеме;
- договор об образовании;
- заключение (если имеется) ТПМПК;
- согласие на обработку персональных данных;
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при необходимости) в соответствии с требованиями федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования ;
- копия свидетельства о рождении 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;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);

*Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:*

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего право заявителя (или законность представления прав ребенка).

2.9.21. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе в

соответствии с требованиями федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (*Приложение №6*) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9.22. Правом первоначального и внеочередного приема в Детский сад пользуются лица, установленные федеральным и региональным законодательством.

### **3. ПРАВИЛА И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СООТВЕТСТВУЮЩИХ УРОВНЕЙ И НАПРАВЛЕННОСТИ**

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно 1 сентября в соответствии с приказом руководителя образовательной организации.

3.2. Перевод воспитанника из одной группы в другую в течение учебного года по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод.

3.3. Перевод воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

3.1.1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;

3.1.2. в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3.1.3. в случае приостановления действия лицензии.

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

3.5. Образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов (*приложение 7*) и составляет акт передачи личного дела воспитанника (*Приложение 8*).

### **4. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе по завершении обучения; по инициативе родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в

другое учреждение; по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) ребенка и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребенка влечет за собой возникновение каких - либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед организацией.

4.3. Отчисление воспитанника осуществляется путем заключения соглашения о расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение 9*).

4.4. Основанием для отчисления воспитанника является приказ образовательной организации об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРАВИЛ**

5.1. Образовательная организация осуществляет учет зачисленных и отчисленных из образовательной организации воспитанников в журнале «Книга движения детей» (*Приложение 10*)

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Детского сада и родителями (законными представителями) при приеме, переводе, возникновении или прекращении образовательных отношений решаются совместно с Учредителем.

6.2. Настоящие Правила вступают в силу после утверждения приказом Детского сада.

6.3. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.