


<p>ПРИНЯТО на заседании Педагогического совета протокол № <u>5</u> от "<u>07 июля</u>" 2026г.</p> <p>РАССМОТРЕНО с учетом мнения родителей (законных представителей) протокол № <u>5</u> от "<u>07</u> <u>июля</u>" 2026г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №1 «Радуга» пгт Камское Устье»</p> <p>Приказ № <u>46</u> от "<u>07 июля</u>" 2026 г</p> 
--	--

## ПРАВИЛА

**приема, перевода и приостановления, прекращения образовательных отношений в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида с приоритетным осуществлением коррекции речевого отклонения и оздоровления воспитанников №1 «Радуга» пгт Камское Устье» Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приёма, перевода и приостановления, прекращения образовательных отношений МБДОУ «Детский сад комбинированного вида с приоритетным осуществлением коррекции речевого отклонения и оздоровления воспитанников №1 «Радуга» пгт Камское Устье» Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Правила) разработаны в соответствии:

- с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г № 686 «О внесении изменений в приказы министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г № 471 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236»;
- уставом МБДОУ «Детский сад комбинированного вида с приоритетным осуществлением коррекции речевого отклонения и оздоровления воспитанников №1 «Радуга» пгт. Камское Устье» Камско-Устьинского МР Республики Татарстан (далее – МБДОУ).

1.2. Настоящие правила определяют правила приёма в МБДОУ граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов.

1.3. Настоящие правила регламентируют порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.4. Преимущественным правом приёма в МБДОУ пользуются граждане проживающие на территории, за которой закреплено МБДОУ в соответствии с постановлением Исполнительного комитета Камско-Устьинского муниципального района о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования за населёнными пунктами Камско-Устьинского района размещённым на сайте МБДОУ или на сайте МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета Камско-Устьинского муниципального района РТ». В МБДОУ также могут быть приняты все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования.

МБДОУ размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными муниципальными районами, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.5. Ребёнок имеет право преимущественного приёма в МБДОУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры». В приеме в МБДОУ может быть оказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) для ребёнка для решения вопроса о его устройстве о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ «Управление образования» Камско-Устьинского муниципального района РТ.

1.6. При приеме детей МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой, настоящими Правилами, режимом дня, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами использования объектами инфраструктуры МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.7. Копии указанных документов размещены на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

МБДОУ также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п. 1.6. Правил, при подаче заявления о приеме в МБДОУ. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий МБДОУ.

1.8. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

## **2. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ**

2.1. Прием 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. Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в МБДОУ является присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее-Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ». Родители (законные представители) ребёнка в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в ДОУ» обязаны явиться в МБДОУ для подтверждения зачисления ребенка.

2.3. Заявление о приёме предоставляется в МБДОУ 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).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номера телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

2.5. При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в МБДОУ, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр.

2.6. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ дополнительно предъявляют:

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

б) 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.

2.7. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории для зачисления ребенка в МБДОУ дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.8. 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.

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. Кроме того, родители (законные представители) ребёнка предъявляют документ, подтверждающий наличие льготы по оплате услуг по присмотру и уходу.

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять и другие документы. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами, указанными в п.1.6. Правил 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.

2.14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.15. Заявление о приеме в МБДОУ регистрируются заведующим МБДОУ в журнале. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме

ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего.

2.16. Заявление и документы для зачисления в МБДОУ, указанные выше, должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок не более 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учёт в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

2.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

2.18. После приема документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.19. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет сроком не более 10 дней.

2.20. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей) предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами МБДОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме на обучение в МБДОУ.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.22. Сведения о воспитанниках, зачисленных в МБДОУ, вносятся в книгу учёта движения детей.

### **3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации**

3.1. Прием в МБДОУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, также осуществляется при наличии в Системе заявления родителей (законных представителей) о постановке на учёт со статусом «Направлен в ДОУ».

3.2. При переводе ребёнка из одной образовательной организации в другую исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) и справку об отсутствии инфекционных заболеваний в исходной организации в случае, если перерыв между посещениями исходной и принимающей образовательных организаций составляет менее 5-ти рабочих дней. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.3. Личное дело представляется родителями (законными представителями) в МБДОУ вместе с заявлением о зачислении ребёнка в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка.

3.4. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребёнка в порядке перевода.

3.5. В случае если ребёнок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 рабочих дней и более, родителями (законными представителями) также предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

#### **4. Порядок перевода воспитанников из одной группы в другую**

4.1. В МБДОУ формируются разновозрастные группы в зависимости от количества мест, количества воспитанников, количества детей, стоящих на учёте для определения в МБДОУ. Решение о формировании групп на новый учебный год принимает заведующий МБДОУ совместно с МКУ «Управление образования» Камско-Устьинского муниципального района РТ и отражается в приказе МКУ «Управление образования Камско-Устьинского муниципального района РТ» о комплектовании дошкольных образовательных организаций на новый учебный год.

4.2. К переводу воспитанников МБДОУ из группы в группу относится перевод воспитанника из одной группы МБДОУ в другую группу без изменения направленности образовательной программы.

4.3. Перевод воспитанника МБДОУ из группы в группу возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе МБДОУ.

4.4. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод.

4.4.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) наименование группы, которую посещает воспитанник;
- г) наименование группы, в которую заявлен перевод.

4.4.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей). Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим в течение 10 рабочих дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

4.4.3. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 7 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника МБДОУ из группы в группу.

4.4.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в

течение 7 дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в журнале регистрации исходящих документов. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

4.5. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе МБДОУ возможен:

- в случае изменения количества групп, реализующих образовательную программу одинакового уровня, в том числе путем объединения групп;
- в летний период в связи с уменьшением количества воспитанников.

4.5.1. Перевод воспитанника (воспитанников) МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

4.5.2. Решение МБДОУ о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за 7 дней до издания приказа о переводе.

4.5.3. При переводе воспитанника (воспитанников) МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

## **5. Порядок изменения образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения, определённые договором об образовании при зачислении ребёнка в МБДОУ, могут быть изменены как по инициативе руководства МБДОУ, так и по инициативе родителей (законных представителей) и отражаются в дополнительном соглашении к договору об образовании.

## **6. Прекращение образовательных отношений**

6.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по заявлению родителей (законных представителей).

6.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии оснований для перевода воспитанника в другую группу заведующий издает приказ об отчислении воспитанника.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании

заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) дата отчисления.

6.3.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

6.3.2. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника в течение трёх рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа со дня отчисления воспитанника.

6.3.3. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в журнале заявлений родителей (законных представителей). На отозванном заявлении об отчислении поставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

6.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются со дня его отчисления.

6.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и МБДОУ, осуществляется в случаях:

- ликвидация МБДОУ;
- аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании их письменного заявления. Прекращение образовательных отношений по инициативе родителей не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных (в том числе материальных) обязательств воспитанника перед МБДОУ, если иное не предусмотрено федеральными законами (ч.5ст.61 Федерального закона №273-ФЗ)»