

**Принято**

Педагогическим советом  
Протокол № 3  
от «14» 03 2019 г.

**Согласовано**

Советом родителей  
Протокол № 4  
от «14» 03 2019 г.

**Утверждены**

Заведующий МБДОУ «Детский  
сад комбинированного вида №2  
«Теремок» г. Азнакаево РТ  
К.Г. Бахтиярова  
Введено в действие приказом  
№ 17 от «14» марта 2019г.

**Правила приема перевода и отчисления  
воспитанников**

**1. Порядок приема детей в ДОУ**

1.1. Правила приема и передачи воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №2 «Теремок» г. Азнакаево (далее – Правила) разработаны в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об Образовании в РФ», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293.

1.2 Настоящие Правила определяют последовательность процедур по приему граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №2 «Теремок» г. Азнакаево (далее – Детский сад).

1.3 Прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, осуществляется в течении всего календарного года, при наличии мест.

1.4 Документы о приеме подаются в Детский сад, в соответствии с направлением МКУ «Управления образования исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района РТ, осуществляющим прием заявлений, постановку на учет и комплектовании Детского сада через автоматизированную систему «Электронный детский сад».

1.5 Прием в Детский сад 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 РФ, в соответствии со ст.10 ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет на портале Электронное образование РТ.

1.6 Прием детей, впервые поступающих в Детский сад, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Детский сад предъявляют:

1. Свидетельство о рождении ребенка (копия)
2. Документ о регистрации ребенка по месту жительства
3. Документ на предоставление льготы при оплате за детский сад (если таковые имеются).

1.7 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 Детском саду на время обучения ребенка.

1.8. Детский сад знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещены на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

1.9 Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

1.10 Заявление о приеме в Детский сад (Приложение 1) и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в день поступления регистрируются заведующим Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад.

1.11 После приема документов, указанных в пункте 1.6 настоящих Правил, Детский сад в тот же день заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

1.12 Заведующий Детского сада издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора.

1.13 Ответственный за сайт Детского сада в трехдневный срок размещает распорядительный акт о приеме на информационном стенде Детского сада. Срок нахождения 1 месяц.

1.14 На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

1.15 На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

## **2. Порядок перевода воспитанников**

• 2.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий Детского сада на основании приказа, Договора между МБДОУ и родителями (законными представителями).

2.2. Воспитанники детского сада 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.

2.3. 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.

## **3. Порядок отчисления воспитанников.**

3.1. Отчисление воспитанников из ДОУ, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора, на основании заявления родителя (законного представителя).

3.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут:

• в связи с завершением освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;

• по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода для продолжения освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

• по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

• в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

4.3. При отчислении воспитанников руководителем ДОУ издается приказ.

Регистрация заявления  
№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принять в группу № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий  
\_\_\_\_\_ К.Г. Бахтиярова

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 2 «Теремок»  
Бахтияровой Кристине Геннадьевне  
от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Место жительства:  
Город (село) \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_ ДОМ \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Место регистрации:  
Город (село) \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_ ДОМ \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Телефон (дом, раб, сот.) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,  
(место рождения)

МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 2 «Теремок» г. Азнакаево  
ведения о родителях:

тец \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место работы, должность, телефон)

мать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место работы, должность, телефон)

адрес фактического проживания ребёнка \_\_\_\_\_

С уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Даю согласие на обучение моего ребенка (на русском, татарском языке) \_\_\_\_\_  
(указать язык обучения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Даю согласие на психолого-педагогическую, медицинскую, социальную помощь, оказываемую детям, а также согласие на фото и видео съемку.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

заявлению прилагаю:

1. Медицинская карта ребенка Форма №026/у 2000
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия)
3. Документ о регистрации ребенка по месту жительства
4. Документ на предоставление льготы при оплате за детский сад (если таковые имеются).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Сведения о лицах, имеющих право забирать ребенка из детского сада:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

возраст: \_\_\_\_\_ родственное отношение \_\_\_\_\_

адрес проживания, \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

возраст: \_\_\_\_\_ родственное отношение \_\_\_\_\_

адрес проживания, \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

возраст: \_\_\_\_\_ родственное отношение \_\_\_\_\_

адрес проживания, \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Расписка  
в получении документов  
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

ведущий МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №2 «Теремок» г. Азнакаево Бахтиярова Кристина  
заведующая приняла документы для приема ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

дошкольное образовательное учреждение от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя)

| № п/п | Наименование документа  | Оригинал /<br>копия | Количество |
|-------|---|---------------------|------------|
|       | Письменное заявление родителей  | оригинал            |            |
|       | Свидетельство о рождении (копия)  | копия               |            |
|       | Документ о регистрации ребенка по месту жительства                                      | копия               |            |
|       | Медицинская карта Форма №026/у 2000   | оригинал            |            |
|       | Документ на предоставление льготы при оплате за детский сад (если<br>льготные имеются). | копия               |            |
|       | Итого принято документов  |                     |            |

документы сдал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.