

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
комбинированного вида №5 «Золотой ключик» поселка  
городского типа Актюбинский Азнакаевского  
муниципального района Республики Татарстан  
протокол № 3  
от «27» 03 2025г

УТВЕРЖДЕНО и введено в действие  
приказом заведующего Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения «Детский  
сад комбинированного вида №5 «Золотой ключик»  
поселка городского типа Актюбинский Азнакаевского  
муниципального района Республики Татарстан  
№ 70 от «27» 03 2025г.

\_\_\_\_\_ Е. А. Калбанова



## **Положение о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №5 «Золотой ключик» поселка городского типа Актюбинский Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейного кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05. 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №5 «Золотой ключик» поселка городского типа Актюбинский Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее ДОУ).

1.2 Настоящее положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.3 Настоящее положение регламентирует порядок приема в ДОУ на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории за которой закреплён ДОУ, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из группы в другую группу, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.4 Прием на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования производится на общедоступной основе. В приеме в организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

- 1.5 Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- 1.6 ДООу обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 1.7 Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.6 осуществляется путем размещения копий документов на информационном стенде ДООу и на официальном сайте ДООу в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООу, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

2.2. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в МКУ «Управление образования исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района РТ» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о ДООу, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.3. Основанием для заявления о приеме является присвоение в систематизированной информационной системе «Электронный детский сад»

(далее – система) заявлению родителя (законного представителя) ребенка о постановке на учет статуса «Направлен в ДООУ»

2.4 Заявление о приеме представляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка, или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.7. Для направления и (или) зачисления в ДООУ, родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.

- для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность

представления прав ребенка;

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости).

2.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык

2.9. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

2.11. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

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

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного

образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем ДООУ в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

2.16. Заявление и документы для зачисления в ДООУ должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДООУ».

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения, остается на учете и направляется в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.19. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Положения, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника ДООУ, другой у родителей (законных представителей) ребенка.

2.20. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.21. Сведения о воспитанниках, зачисленных в ДООУ, вносятся в Журнал движения детей. Журнал движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ.

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

3.1. Прием детей в ДООУ, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящего Положения.

3.2. В случае, если ребенок не посещал ДООУ менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная ДООУ, которое посещал ребенок ранее).

3.3. В случае, если ребенок не посещал ДООУ 5 дней и более (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

#### **4. Основание для отказа в зачислении ребенка в ДООУ**

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в ДООУ в случае:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в ДООУ ;
- родители (законные представители) не предоставили необходимые для приема документы;
- имеют медицинские противопоказания посещения ребенком ДООУ (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в ДООУ по истечению срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДООУ».

#### **5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.**

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет руководитель ДООУ на основании приказа, не позднее 01 сентября текущего года.

5.2. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

#### **6. Изменения образовательных отношений.**

6.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменений условий получения воспитанниками образования по основной образовательной программе дошкольного образования, или дополнительной образовательной программе, повлекшие за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника.

6.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДООУ.

6.3. Образовательные отношения по инициативе ДООУ при прекращении реализации в ДООУ дополнительной образовательной программы.

6.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ руководителя ДООУ.

#### **7. Прекращение образовательных отношений.**

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступления воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения усвоения образовательной программы в другое образовательное учреждение;

- в случае выбора родителями (законными представителями) иной формы получения образования и формы обучения;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации ДООУ, а так же по медицинским показаниям;

7.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителя (законного представителя), приказ руководителя ДООУ об отчислении воспитанника.

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

7.4. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством и локальными актами ДООУ прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДООУ.

## **8. Восстановление в ДООУ.**

8.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по направлению и протоколу АИС «Электронный детский сад» при наличии в ДООУ свободных мест.

8.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ руководителя ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность.