

**Принято**  
на педагогическом совете  
протокол № 3  
от « 25 » сентября 2022 года

**Согласовано**  
на общем родительском собрании  
протокол № 2  
от « 25 » сентября 2022 года

**«Утверждаю»**  
Заведующий МБДОУ «Д/с  
«Сказка» с. Кичуй»  
Нуретдинова В.А.  
Введено в действие приказом  
№ 07 «Детский сад  
«Сказка»  
с. Кичуй»  
от « 25 » сентября 2022 года



## **ПРАВИЛА** **приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования,** **перевода и отчисления воспитанников**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1.2. Правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» с.Кичуй» (далее – Детский сад) реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее - ООП ДО).

1.3. Правила обеспечивают прием в Детский сад граждан (далее-воспитанники) имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Правила определяют порядок возникновения и прекращения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из Детского сада.

### **2. Порядок приема воспитанников.**

2.1. Прием воспитанников в Детский сад осуществляется в соответствии Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами Альметьевского муниципального района, Уставом детского сада, локальными нормативными актами Детского сада и настоящими Правилами.

2.2. В Детский сад принимаются дети от 1 до 7 лет включительно после присвоения статуса «Направлен в ДОУ» в системе «Электронный детский сад».

2.3. Родитель (их законный представитель) в срок до 30-ти календарных дней обязан явиться в Детский сад для зачисления ребенка или сообщить заведующей Детского сада о дате прихода в Детский сад для зачисления ребенка.

2.4. В случае, если Родителя (законного представителя) не удовлетворяет Детский сад, в который он направлен, и не согласен ждать до следующего комплектования детского сада, оформляет отказ от получения муниципальной услуги.

2.5. Отказ от направления в предложенный Детский сад оформляется в письменном виде, при личном обращении в Управление образования города Альметьевска по форме установленной управлением образования в срок до 30-ти календарных дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ»

2.6. Руководитель Детского сада в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя регистрирует заявление о зачислении ребенка в Детский сад в книге учета движения воспитанников в дошкольном образовательном учреждении и присваивает заявлению в системе «Зачислен в ДОУ».

2.7. В случае неявки Родителя (законного представителя) в Детский сад после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ» в срок до 30 календарных дней, оказание муниципальной услуги Заявителю приостанавливается. Уполномоченный сотрудник присваивает заявлению в системе статус « Не явился». Если Родитель (законный представитель) подтверждает свое желание на получение услуги в следующем учебном году, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано» Дата постановки на учет при этом не изменяется. Если Родитель (законный представитель) отказался от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге»

2.8. Отказ от получения муниципальной услуги оформляется в письменном виде по форме, установленной управлением образования г.Альметьевска АМР РТ.

2.9. Заявление на перевод ребенка из одного Детского сада в другое подается в управление образования Исполнительного комитета города Альметьевск по новому месту жительства.

2.10. Прием воспитанников в Детский сад осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) -Приложение № 1)

2.11. Заявление о приеме в Детский сад принимается и регистрируется в «Книге регистраций заявлений» заведующим (либо лицом, исполняющим обязанности заведующего) в соответствии с пунктом 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236.

2.12. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка в соответствии с пунктом 9 «Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г.№ 236, 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002,№ 30,ст.3032);

-свидетельство о рождении ребенка или иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е)законность представления прав ребенка;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

-Родители (законные представители) ребенка, являющие иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют документ подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют дополнительно в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Детском саду в личном деле ребенка и выдаются родителям при отчислении ребенка с Детского сада.

2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдаётся расписка в получении документов (приложение № 2).

2.14. Договор об образовании по ООП ДО с родителями (законными представителями) воспитанников заключается после предоставления документов и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений.

2.15. Форма согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных

данных оговаривается родителями в заявлении на приём.

2.16. В течение трёх рабочих дней после заключения договора заведующий (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего) издаёт приказ о зачислении ребёнка в Детский сад. Приказ о зачислении в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

Приказы о зачислении, располагаются на официальном стенде Детского сада и на официальном сайте детского сада в сети интернет в течение текущего учебного года.

### **3. Порядок перевода воспитанников.**

3.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение, реализующее ООП ДО, при наличии мест в указанном детском саду.

3.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующим ежегодно не позднее 01 сентября.

3.3. Перевод воспитанников в другие детские сады на время проведения в Детском саду ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании распорядительного акта о временном переводе детей с последующим восстановлением.

3.4. Родители (законные представители) имеют право на временный перевод воспитанников в другой детский сад при наличии мест в указанном детском саду, оформив заявление на имя заведующего с указанием сроков временного перевода.

3.5. Основанием перевода детей из группы в другую группу в течение учебного года является:  
-приведение наполняемости групп к требованиям санитарного законодательства;  
-проведение карантинных мероприятий.

3.6. Родители (законные представители) детей, посещающих Детский сад, имеют право перевести своего ребенка в другой детский сад, при условии:

-наличия в детском саду, куда Родители (законные представители) желают перевести ребёнка, Родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребёнка (детей) в Детский сад, в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требования действующих санитарных норм и правил по предельной наполняемости групп:  
- согласие руководителей детских садов на такой перевод, а также при наличии свободных мест.

### **4. Порядок прекращения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников.**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников Детского сада:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другой Детский сад;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника из Детского сада.

4.3. В книге учета движения воспитанников в течение трёх дней делается соответствующая запись с указанием номера и даты издания распорядительного акта.

## 5. Введение документации.

5.1. Зачисление и отчисление воспитанника заведующий оформляет распорядительным актом на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием группы в которую зачисляется воспитанник, или указанием причины отчисления воспитанника из Детского сада.

5.2. Персональные данные воспитанников, зачисленных в Детский сад, заносятся в «Книгу учёта движения воспитанников Детского сада».

5.3. Данные о зачисленных в ДОО воспитанниках передаются заведующим воспитателям групп. Воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в Табеля учета посещаемости детей группы:

-ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников;  
-отсутствие воспитанника в группе на время отпуска родителей (законных представителей) подтверждается заявлением родителей (законных представителей) и отмечается в таблице учета посещаемости детей группы период, на который ребёнок будет отсутствовать.

5.4. Все заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие детей воспитанника в Детском саду оформляется на имя заведующего и фиксируется в Журнале регистрации заявлений.

5.5. В Детском саду формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- заявление о приёме;
- договор, дополнительное соглашение к договору (при необходимости);
- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо копия документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- копия свидетельство о рождении ребёнка или иностранных граждан и лиц без гражданства-копия документа, удостоверяющего личность ребёнка и подтверждающая законность представления прав ребёнка;
- копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержания сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- Родители (законные представители) ребенка, являющие иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют документ подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- медицинское заключение.

5.6. Контроль ведения приёма, учёта и движения воспитанников в Детском саду полностью осуществляет заведующий Детским садом.

5.7.Срок действия Правила не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых

На основании протокола № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
принять в \_\_\_\_\_ группу  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(дата, номер регистрации заявления)  
Заведующий \_\_\_\_\_ В.А.Нуретдинова

Заведующему МБДОУ «Д/с  
«Сказка» с.Кичуй»  
В.А.Нуретдиновой  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
ФИО (последнее при наличии) ребенка  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р., проживающего по адресу (фактический): \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_ в МБДОУ «Д/с «Сказка»  
с.Кичуй» на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного  
образования МБДОУ «Д/с «Сказка» с.Кичуй» в \_\_\_\_\_ группу  
общеразвивающей направленности МБДОУ «Д/с «Сказка» с. Кичуй» с \_\_\_\_\_.  
(желаемая дата приема на обучение)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_  
Ф.И. О. (последнее при наличии) матери (законного представителя)

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Контактный  
телефон \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее при наличии) отца (законного представителя)

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Контактный  
телефон \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом МБДОУ «Д/с  
«Сказка» с. Кичуй», основной общеобразовательной программой дошкольного образования  
МБДОУ «Д/с «Сказка» с. Кичуй», правилами внутреннего распорядка воспитанников и  
другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения  
ознакомлен(а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

В соответствии с ФЗ №-152 «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Потребность 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 ИПР (при наличии)

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке  
Родной язык \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2

### Расписка в получении заявления и документов

Мною, заведующим МБДОУ «Д/с «Сказка» с. Кичуй» Нуретдиновой В.А  
заявление о приеме ребёнка в детский сад принято и зарегистрировано за № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Перечень принятых необходимых документов:

№ п/п	Наименование документа	Отметить V	Примечание
1	заявление		
2	копия свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства-копия документа, удостоверяющего личность ребёнка и подтверждающая законность представления прав ребёнка		
3	копия свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержания сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;		
4	медицинская карта (заключение)		
5	копия документа, удостоверяющий личность родителя(законного представителя) ребёнка, либо копия документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лиц без гражданства		
6	копия документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)		

7	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности(при необходимости)		
8	копия документа , подтверждающий право заявителя на пребывание в российской Федерации (для родителей иностранных граждан)		

М.П. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ Нуретдинова В.А

Расписку в получении документов к заявлению о приеме от заведующего ДОУ Нуретдиновой В.А. получил(а) \_\_\_\_\_  
подпись дата