

Согласованы на общем родительском собрании «15» мая г. Протокол № 2

Рассмотрено и принято на педсовете  
Протокол № 4 от «24» мая г

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
«Сказка» с.Новотроицкое»

Е.А. Сушкова

Приказ от «24» 05 2022 г. № 250

## ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение по образовательным программам дошкольного образования,  
перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МБДОУ «Детский сад  
«Сказка» с.Новотроицкое»

### 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 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" с изменениями и дополнениями на основании приказа Минпросвещения России от 04.10.2021г. № 686

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

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

1.4. Правила определяют порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников при возникновении и прекращения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из Детского сада.

1.5. Прием воспитанников в Детский сад осуществляется в соответствии с 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. Порядок приема воспитанников

2.1. Право на прием в Детский сад предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в Детский сад является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

Распорядительный акт Управления образования Альметьевского муниципального района РТ «О закреплении ДОУ за территорией Альметьевского муниципального района» (далее УО АМР РТ) издается ежегодно не позднее 1 апреля текущего года и размещается на официальном сайте УО АМР РТ.

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

Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Ребенок имеет право преимущественного приема в Детский сад, если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.3. Заявление для направления в Детский сад представляется в Управление образования Альметьевского муниципального района РТ и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.4. Заявление о приеме представляется в Детский сад на бумажном носителе. В заявлении для направления и (или) приема 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;
- 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.5. 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.

2.6. 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 статус «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 АМР РТ.

2.9. Заявление на перевод ребёнка из одного Детского сада в другое подаётся 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 «Журнале приема 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 приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);  
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);  
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

- свидетельство о рождении 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.

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;

- 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию данные о проведении ребенку ежегодной иммунодиагностики в целях раннего выявления туберкулеза, либо заключение врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом. (СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»);

В случае непредставления сведений о прививках и иммунодиагностики, либо заключения врача-фтизиатра родителями (законными представителями), информация о вакцинированных Воспитанниках может быть запрошена самим ДООУ (п.2 ч.4 ст. 13 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду в личном деле ребенка и выдаются по заявлению родителей при отчислении ребенка с Детского сада.

2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается 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 прием. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, настоящим Положением, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

### **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. Основаниями 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 ребенка, Родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в Детский сад, в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований 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 воспитанника из 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 Журнале учета движения воспитанников в течение трех дней делается соответствующая запись с указанием номера и даты издания распорядительного акта.

## **5. Сохранение места за воспитанником**

5.1. Место за ребенком, посещающим детский сад, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

## **6. Ведение документации**

6.1. 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.

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

6.3. Данные о зачисленных в ДОУ воспитанниках передаются заведующим воспитателям групп. Воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в Табелях 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 Табелях учёта посещаемости детей группы период, на который ребёнок будет отсутствовать.

6.4. Все заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие воспитанника в Детском саду оформляются на имя заведующего и фиксируются в Журнале регистрации заявлений.

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

- заявление о приеме;
- договор, дополнительные соглашения к договору (при необходимости);
- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающая законность представления прав ребенка;
- копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащая сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют копию документа, 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.
- данные о проведении ребенку ежегодной иммунодиагностики в целях раннего выявления туберкулеза, либо заключение врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом.

6.6. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в Детском саду полностью осуществляет заведующий Детского сада.

6.7. Срок действия положения не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

На основании протокола Комиссии по комплектованию АМР № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., принять в группу № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (дата, номер регистрации заявления)  
Заведующий \_\_\_\_\_ Е.А. Сушкова

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Сказка» с.Новотроицкое»  
Е.А. Сушковой  
от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас зачислить моего ребенка (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

в МБДОУ «Д/с «Сказка» с.Новотроицкое» на воспитание и обучение по Основной образовательной программы МБДОУ «Д/с «Сказка» с.Новотроицкое» в \_\_\_\_\_ группы, с \_\_\_\_\_ г.

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык \_\_\_\_\_

Ф.И.О. матери (законного представителя) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющие личность матери (законного представителя ребенка) \_\_\_\_\_

Адрес регистрации матери (законного представителя) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца (законного представителя) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющие личность отца (законного представителя ребенка) \_\_\_\_\_

Адрес регистрации отца (законного представителя) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом МБДОУ «Д/с «Сказка» с.Новотроицкое», Основной образовательной программой МБДОУ «Д/с «Сказка» с.Новотроицкое», Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ «Д/с «Сказка» с.Новотроицкое», Правилами приема детей в МБДОУ «Д/с «Сказка» с.Новотроицкое», Положением о формах обучения в МБДОУ «Д/с «Сказка» с.Новотроицкое», Положением о родительском собрании МБДОУ «Д/с «Сказка» с.Новотроицкое» и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность МБДОУ «Д/с «Сказка» с.Новотроицкое», а также «О закреплении ДОУ за территорией Альметьевского муниципального района»

**ознакомлен (а):**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных» даю **согласие** Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад «Сказка» с.Новотроицкое», расположенному по адресу: Республика Татарстан, Альметьевский район с.Новотроицкое, ул.Советская д.1А на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка. А также размещения фото и видеосъемок на официальном сайте детского сада, и в средствах массовой информации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

### Расписка в получении заявления и документов

Мною, заведующим МБДОУ «Детский сад «Сказка» с.Новотроицкое» Сушковой Е.А. заявление о приёме ребёнка в детский сад принято и зарегистрировано за № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень принятых необходимых документов:

№	наименование документа	отметить V	примечание
	копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства		
	копия свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающая законность представления прав ребенка		
	копия свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащая сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
	копия документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);		
	копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);		
	копия документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).		
	копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей иностранных граждан)		
	данные о проведении ребенку ежегодной иммунодиагностики в целях раннего выявления туберкулеза, либо заключение врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом.		

М.П. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ Сушкова Е.А.

Расписку в получении документов к заявлению о приеме № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ от  
Заведующей ДОУ Сушковой Е.А. получил (а)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)