

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 84»  
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан  
(МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 84» НМР РТ)

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете  
от «26» сентября 2023 год  
протокол № 3

С учетом мотивированного мнения  
родителей (законных представителей)  
Протокол № 1 от 26.09 2023г

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 84» НМР РТ  
С.А. Плеханова  
Введено в действие приказом № 14/3  
от «07» сентября 2023 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида № 84» Нижнекамского  
муниципального района Республики Татарстан

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Правила приема детей (далее – Правила) в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №84» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее - ДОУ) разработаны 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.
- 1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.
- 1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется:
  - Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года;
  - Приказом Министерства Просвещения №373 от 31.07.2020 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам -образовательным программам дошкольного образования»;
  - Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной

организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 №50
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 31 июля 2020 года.
- Федеральным законом от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в ст.54 Семейного кодекса РФ и ст.36,67 ФЗ «Об образовании Российской Федерации».
- Уставом ДОУ.

4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.5. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности; с основной общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.6. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами ДОУ, указанными в п. 1.5 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте ДОУ в сети Интернет, на информационном стенде в ДОУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами фиксируется в заявлении и договоре о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.7. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест через АИС «Электронный детский сад» по протокольному направлению отдела комплектации Центра дошкольного образования.

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

2.1. Прием детей в ДОУ 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- 2.4. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования
- 2.5. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в ДООУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Центра дошкольного образования Исполнительного комитета Нижнекамского 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 ДООУ».
- 2.6. 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, записи акта 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);
  - 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.

- 2.7. Для направления и/или приема в образовательную организацию 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" ;
  - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
  - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
  - свидетельство о регистрации ребенка или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- 2.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 2.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДОО не допускается. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в ДОО предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. настоящих Правил, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОО указываются две даты:
- 1-я - дата подачи заявления;
  - 2-я - дата представления всех необходимых документов.
- Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Заявление и документы для зачисления в ДОО 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 ДОО».
- 2.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, фото и видео съемку ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).
- В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.
- Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.
- 2.11. После представления в ДОО заявления и всех необходимых документов ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.12. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДОО, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

- 2.13. Руководитель ДОО издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет в трехдневный срок после издания и хранятся в течение трех месяцев в сети Интернет и трех дней на информационном стенде. В приказе отражаются реквизиты, наименование возрастной группы и число детей, которых в нее зачислили.
- 2.14. Права и обязанности воспитанника (обучающегося), его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в ДОО.
- 2.15. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.
- 2.16. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

- 3.1. Процедура перевода ребенка из одной ДОО в другую фиксируется в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».
- 3.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).
- 3.3. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья

### **4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в ДОО**

- 4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в ДОО в случае, если:
- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в ДОО;
  - имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком ДОО (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
  - родители (законные представители) обратились в ДОО по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОО».

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

- 5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий ДООУ на основании приказа.
- 5.2. Воспитанники ДООУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:
- ежегодно в августе месяце 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.
- 5.3. 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.

## **6. Порядок взаимодействия ДООУ с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента ДООУ**

- 6.1. Порядок взаимодействия ДООУ с Комиссией по комплектованию Центра дошкольного образования ИК НМР РТ по вопросам комплектования контингента ДООУ осуществляется согласно административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденному Постановлением Исполнительным комитетом Нижнекамского муниципального района РТ от 28.06.2019 года № 341.
- 6.2. Заведующий ДООУ в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в ДООУ присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДООУ».
- 6.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в ДООУ в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДООУ», заведующий ДООУ уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в ДООУ для зачисления.
- 6.4. В целях доукомплектования ДООУ воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в ДООУ проводятся следующие мероприятия:
- до 20 числа каждого месяца ДООУ уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников;
  - ДООУ уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника в ДООУ, предоставляя выписку из приказа о зачислении воспитанника и о воспитанниках, не явившихся в ДООУ в установленные сроки.

## **7. Порядок отчисления воспитанников**

- 7.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и


обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

7.2. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

Пронумеровано и прошито:  
стр 7.

Заведущий МАДОУ №84

 С.А.Плеханова

