

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ВИШЕНКА»

Принято:  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 4 от 24.08.2020г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
детский сад «Вишенка»  
*А.С. Плясова*  
Приказ № 16-0 от 24.08.2020г.



**Правила**  
приёма на обучение по образовательным программам (возникновения  
образовательных отношений), отчисления (прекращение  
образовательных отношений) и приостановление отношений в  
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детский сад "Вишенка"  
с. Красногорское Красногорского района,  
реализующего основную образовательную программу  
дошкольного образования

с. Красногорское, 2020 г

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Вишенка» (далее – Правила), приняты в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; федеральным законом от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных»; приказом Министерства образования и науки российской федерации от 28.12. 2015г №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования , в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»; административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденного Постановлением Администрации Красногорского района от 08.08.2014г № 465, постановлением Администрации Красногорского района «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги» от 06.05.2020г. № 214; Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Вишенка» (далее – Учреждение) являются документом, регламентирующим порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования; перевода внутри Учреждения и в другие образовательные организации, отчисления воспитанников, в том числе порядок оформления возникновения и прекращения образовательных отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Правила приняты с целью обеспечения реализации прав всех граждан на получение бесплатного дошкольного образования. При этом правила обеспечивают прием всех детей, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» и настоящими Правилами.

## **2. ПРИЕМ В УЧРЕЖДЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Прием в *Учреждение* осуществляется на основании направления (путевки) комитета администрации Красногорского района по образованию, а также по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- адрес места жительства (места пребывания, места фиктивного проживания) ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, адрес электронной почты

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного.

ж) о потребности обучения ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или создании условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

з) о желаемой дате приема на обучение

и) о направленности дошкольной группы

к) о необходимом режиме пребывания

л) реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при необходимости)

Фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, у уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района о закреплении за конкретными территориями муниципального района и заверяется личной подписью родителей.

Примерная форма [заявления](#) размещается Учреждением на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в разделе «Условия приема». Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории; свидетельство о рождении ребенка, документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя), документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости), документ ПМПК (при необходимости), документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

если родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы, ребенок остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

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.

2.3. Приём воспитанников в порядке перевода из корпуса, филиала учреждения осуществляется на основании:

- направления, выданного органом местного самоуправления
- личного заявления родителей (законных представителей);
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- документа, подтверждающего установления опеки (при необходимости);
- документа психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документа, удостоверяющего личность ребенка или подтверждающего законность представителя прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (для родителей(законных представителей) ребенка-иностранцев граждан или лиц без гражданства);
- медицинского заключения;
- согласия родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, рекомендации психолого-педагогической комиссии (при наличии).

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании:

- письменного согласия (заявления) родителей (законных представителей);
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) с соответствующими рекомендациями.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.5. После предоставления родителями (законными представителями) полного пакета документов заключается договор между Учреждением и заявителем ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

При заключении договора Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего о зачислении детей в Учреждение, который издается в течение трех рабочих дней после заключения с родителями (законными представителями) договора об образовании. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

При зачислении воспитанника, отчисленного из другого дошкольного образовательного учреждения, Учреждение в течение 2 рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о его зачислении в учреждение.

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения в журнале приема заявлений о приеме в. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

Родителям (законным представителям) выдается документ, заверенный подписью заведующего, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.8. После зачисления ребёнка в Учреждение, данные в течение 3 рабочих дней заносятся в книгу учёта движения детей, в которой отражаются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения ребёнка;
- данные родителей (законных представителей) (фамилия, имя, отчество, место работы, контактные телефоны.);
- домашний адрес ребёнка;
- реквизиты приказа о зачислении ребёнка в Учреждение;
- откуда прибыл;
- реквизиты приказа об отчислении.

Дети, родители (законные представители) которых не представители необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Учреждение предоставляется ребенку при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение всего года.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.9. Сведения о зачислении ребёнка в течение трех рабочих дней заносятся в АИС» Сетевой город. Образование»

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении до прекращения образовательных отношений.

### **3. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ**

3.1. Перевод воспитанников из одной группы в другую производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) при наличии свободных мест на основании письменного заявления;
- по окончании учебного года из одной возрастной группы в другую (ежегодно 1 июня);
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, летний период, период ремонтных работ) с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.2. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании:

- письменного заявления (согласия) родителей (законных представителей);
- заключения и рекомендаций ПМПК;
- внесения соответствующих изменений в договор об образовании;
- приказа заведующего о переводе.

Приказ о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья издаётся в течение 3 рабочих дней с подачи заявления (согласия) родителей (законных представителей) и заключения ПМПК на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании.

3.3. Порядок и условия перевода воспитанников в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.4. Перевод воспитанников внутри Учреждения осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением.

3.5. Сведения о переводе ребёнка заносятся в АИС «Сетевой город. Образование» в течение 3 рабочих дней.

### **4. ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по освоению образовательной программы дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе ликвидации Учреждения.

4.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;

- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося, указывается в том числе населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.3. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждением в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.4. Заведующий выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника, содержащее копию паспорта родителя (законного представителя), копию свидетельства о рождении ребёнка, документ, подтверждающий регистрацию ребёнка по месту жительства, медицинскую карту.

4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника заведующий Учреждением в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

4.6. 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) воспитанника перед Учреждением.

4.7. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются со дня отчисления воспитанника из Учреждения.

4.8. Данные об отчислении воспитанника (номер и дата приказа) вносятся в книгу учета движения детей в течение 3 рабочих дней.

4.9. Сведения об отчислении ребёнка заносятся в АИС «Сетевой город. Образование» в течение трех рабочих дней.

