

Принято:  
Педагогическим советом МБДОУ  
«Детский сад № 12»

Протокол № 3 от 29.03. 2023 г

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 12»  
*И.В. Карвель* И.В. Карвель  
Приказ № 61 от 29.03.2023 г.



**Правила приема граждан на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад № 12»,  
перевода, отчисления обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, перевода, отчисления (далее Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12» (далее – Учреждение) определяют порядок приема, перевода, отчисления граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12» (далее ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Федеральным законом от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», Федеральным законом от 24.07.1998 «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Министерства образования и науки от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образовательного учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности иными федеральными, краевыми и муниципальными нормативными правовыми актами, уставом учреждения.

1.3. Язык обучения в ДОУ – русский.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.5. Правила приема в ДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

1.6. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ «Детский сад № 12», родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ «Управление образования города Боготола.

1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 12», в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.8. 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 МБДОУ «Детский сад № 12», если в нем 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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **2. Правила приема граждан**

2.1. Прием граждан в ДОУ осуществляется по направлению, выданному родителю (законному представителю) специалистом МКУ «Управление образования города Боготола». Направление регистрируется в ДОУ в журнале регистрации направлений.

2.2. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. При приеме ребенка в ДОО родителей (законных представителей) знакомят с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить ДОО письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, ДОО обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ДОО и на сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

ДОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт – Постановление администрации города Боготола о закреплении образовательной организации за конкретной территорией, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме предоставляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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 записи акта о рождении ребенка или 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. Для приема в Учреждение 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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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, 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. Иностранцы 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 Учреждение 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.

2.7. 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет делопроизводителя), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинскую карту ребенка.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия

родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. Требования предъявления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) выдается расписка в получении документов (Приложение 2), заверенная подписью должностного лица ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. После приема документов, ДООУ заключает договор (Приложение 3) с родителями (законными представителями) ребенка об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой у родителей (законных представителей).

2.13. Зачисление ребенка в ДООУ оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после его издания размещается на официальном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.15. В ДООУ учитываются условия формирования (по возрасту) групп детей дошкольного возраста на 1 сентября текущего года – начало учебного года. Ребенок родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 1 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

2.16. Руководитель ДООУ издает ежегодно на 1 сентября приказ о комплектовании учреждения на новый учебный год по возрастным группам.

### **3. Порядок и основания перевода обучающихся**

3.1. Перевод ребенка из одной возрастной группы в другую проводится по окончании освоения образовательной программы, соответствующей возрасту ребенка и осуществляется ежегодно в конце учебного года.

3.2. Тестирование детей при переводе из одной возрастной группы в другую не проводится.

#### **4. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности**

4.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест в соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее сеть Интернет);
- при отсутствии или наличии свободных мест обращаются к специалисту МКУ «Управление образования г. Боготола» за направлением;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.2. В заявлении об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося (приложение № 4) указывают:

- а) фамилию, имя, отчество обучающегося;
- б) дату рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей стороны.

4.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося.

4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимаемую организацию в связи с переводом не исходящей организации не допускается.

4.6. Личное дело предоставляется родителям (законным представителям) обучающегося в принимаемую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходящей организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

## 5. Порядок отчисления обучающегося из ДОУ

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации, с указанием причины отчисления.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям:

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3) в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Срок пребывания обучающегося в ДОУ может быть продлен с согласия родителей (законных представителей) по решению территориальной психолог-медико-педагогической комиссии.

5.4. На освободившееся место зачисляется ребенок по направлению специалиста МКУ «Управление образования города Боготола».

5.5. На время отсутствия ребенка в ДОУ по уважительным причинам за ним сохраняется место.

5.6. Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;

- болезнь ребенка (подтвержденная соответствующим документом) и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из ДОУ одного вида в ДОУ другого вида по медицинским показаниям;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут выполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- приостановление деятельности ДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещения, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

5.7. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители):

- уведомляют ДОУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления;
- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Срок действия настоящих Правил неограничен и действует до принятия новых.