

Приложение №1 к приказу от 25.05.2020 № 37 - о/д

**СОГЛАСОВАНО**

Наблюдательным советом  
МАДОУ «Детский сад  
«Светлячок»  
Протокол № 5  
от 25.05.2020

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим МАДОУ  
«Детский сад «Светлячок»  
Л.В.Кулдошина

Приказ от 25.05.2020 № 37 - о/д

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
Протокол № 6  
от 25.05.2020

**Правила**

**приема, перевода и отчисления детей дошкольного возраста в МАДОУ  
«Детский сад «Светлячок»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273 - ФЗ от 29.12.2012 года « Об образовании в Российской Федерации », с Федеральным Законом № 411 – ФЗ от 02.12.2019г. « О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», законом Тамбовской области от 01.10.2013г. № 321-З «Об образовании в Тамбовской области», Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г № 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», Постановлением администрации Тамбовского района Тамбовской области от 04.05.2016г. № 622 « О внесении изменений в постановление от 21.03.2014 № 1115 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги « Приём заявлений, постановка на учёт, направление и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», постановлением администрации Тамбовского района Тамбовской области от 04.05.2016г.

№ 622 «О внесении изменений в постановление от 21.03.2014г. № 1115 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт, направление и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»».

1.2. Правила приема, перевода и отчисления детей дошкольного возраста (далее Правила) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее граждане, дети) в МАДОУ «Детский сад «Светлячок», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МАДОУ).

1.3. В МАДОУ принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального района, за которой закреплено МАДОУ.

При наличии свободных мест в МАДОУ принимаются граждане, не проживающие на территории муниципального района, за которым закреплено МАДОУ.

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, если МАДОУ уже посещают их братья и (или) сестры.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Положением.

1.6. В приеме в МАДОУ 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; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в МАДОУ 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. Правила зачисления детей в МАДОУ**

2.1. При приеме ребенка в МАДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой МАДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информировать о порядке приема в МАДОУ. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

2.2. МАДОУ размещает на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет распорядительный акт администрации Тамбовского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Тамбовского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.3. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Документы о приеме подаются в МАДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования администрации Тамбовского района, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в соответствии с п.3.5 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт, направление и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденного постановлением администрации Тамбовского района Тамбовской области от 04.05.2016г. № 622

2.5. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1 к Правилам) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или лица, представляющего интересы ребенка от имени законного представителя в соответствии с направлением, 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"

МАДОУ 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:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

Прием детей, поступающих в МАДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты по форме Ф-26) в соответствии с направлением, выданным управлением образования администрации Тамбовского района.

Для приема в МАДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МАДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

При наличии свободных мест соответствующей возрастной категории, в МАДОУ может быть осуществлён приём ребёнка в порядке перевода.

Родители (законные представители) ребёнка представляют в МАДОУ личное дело ребёнка и заявление о зачислении ребёнка в МАДОУ в порядке перевода из исходной организации (приложение № 2 к Правилам) и предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка.

Требования предоставления других документов в качестве основания для зачисления ребёнка в МАДОУ в связи с переводом из исходной организации не допускается.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение №3 к Правилам).

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы, указанные в пункте 2.5 настоящих Правил, предъявляются заведующему МАДОУ в тридцатидневный срок с момента направления заявления.

2.10. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МАДОУ в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ (Приложение №6 к Правилам). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 4 к Правилам), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ. Место в МАДОУ ребенку

предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.5. МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Заведующий МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.15. МАДОУ, при зачислении ребёнка в порядке перевода из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребёнка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребёнка в МАДОУ.

### **3. Правила перевода (в том числе в другую организацию)**

3.1. Отчисление ребёнка из МАДОУ в порядке перевода в принимающую организацию происходит следующим образом:

1) родители (законные представители) ребёнка подают в МАДОУ заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение №5 к Правилам), содержащее следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) ребёнка указывается в том числе населённый пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

2) На основании заявления родителей (законных представителей) ребёнка об отчислении в порядке перевода, МАДОУ в трёхдневный срок издает приказ об отчислении ребёнка в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3) МАДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело ребёнка.

3.2. Перевод детей из возрастных групп осуществляется:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения

образовательной программы МАДОУ (при необходимости) на основании приказа заведующего.

- по инициативе родителей (законных представителей) (при возможности) на основании личного заявления родителей (законных представителей) детей и приказа заведующего.

#### 4. Правила отчисления

4.1. Отчисление ребенка из МАДОУ, реализующего образовательную программу МАДОУ, осуществляется при расторжении договора, на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка, и приказа заведующего, на исключение ребенка из списочного состава МАДОУ с отметкой в книге учета движения детей.

4.2. Договор с родителями (законными представителями) обучающегося может быть расторгнут:

1) в связи с завершением освоения образовательной программы МАДОУ и переходом в школу;

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

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ.

Приложение № 1  
к Правилам приема, перевода и отчисления детей дошкольного возраста

Заведующему МАДОУ  
«Детский сад «Светлячок»  
Л.В.Кулдошиной

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка)

\_\_\_\_\_ года рождения,

место рождения \_\_\_\_\_,  
проживающего(ую) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в группу  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ направленности

МАДОУ «Детский сад «Светлячок» с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

Выбираю язык образования \_\_\_\_\_

В качестве родного языка выбираю для изучения \_\_\_\_\_  
(родной язык из числа языков народов Российской Федерации, русский язык как родной язык)

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.(последнее - при наличии), год рождения)

Место жительства \_\_\_\_\_  
тел.: \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.(последнее - при наличии), год рождения)

Место жительства: \_\_\_\_\_  
тел.: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года \_\_\_\_\_  
(Подпись)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, образовательной программой, планом непосредственной образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года \_\_\_\_\_



(Подпись)

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Правилам приема, перевода и отчисления детей дошкольного возраста

Заведующему МАДОУ  
«Детский сад «Светлячок»  
Л.В.Кулдошиной

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребёнка)

\_\_\_\_\_ года рождения,

место рождения \_\_\_\_\_,

проживающего(ую) по адресу: \_\_\_\_\_

переводом из \_\_\_\_\_

(наименование организации из которой переведён ребёнок)

в группу « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ направленности

МАДОУ «Детский сад «Светлячок» с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

Выбираю язык образования \_\_\_\_\_

В качестве родного языка выбираю для изучения \_\_\_\_\_

(родной язык из числа языков народов Российской Федерации, русский язык как родной язык)

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.(последнее - при наличии), год рождения)

Место жительства \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.(последнее - при наличии), год рождения)

Место жительства: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, образовательной программой, планом непосредственной образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

(Подпись)

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Правилам приема, перевода и отчисления детей дошкольного возраста

Заведующему МАДОУ «Детский сад «Светлячок» Л.В. Кулдошиной  
Ф.И.О \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Номер основного документа, удостоверяющего его личность  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи указанного документа \_\_\_\_\_

Наименование органа, выдавшего документ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление

Даю свое согласие на обработку следующих персональных данных моих и моего ребенка:

Фамилия, имя, отчество; Дата рождения; Пол; Адрес; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Реквизиты документов, дающих право на меры государственной социальной поддержки (льготные документы); Состав семьи; Публикации фотографий на официальном сайте учреждения в сети интернет, в мультимедийных презентациях.

Мои персональные данные могут использоваться для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), передачи в учреждения, связанные технологическим процессом обработки персональных данных.

Срок: окончание образовательных отношений в МАДОУ «Детский сад «Светлячок».

В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №4  
к Правилам приема, перевода и отчисления детей дошкольного возраста

РАСПИСКА  
в получении документов для приема ребёнка  
в МАДОУ «Детский сад «Светлячок»

Мною, заведующим МАДОУ «Детский сад «Светлячок», Кулдошиной Людмилой Васильевной  
приняты от

Ф.И.О. родителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О.ребёнка \_\_\_\_\_

следующие документы №

№ п/п	Наименование документа, входящего в исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно	Оригинал ( кол-во листов)	Копия ( кол-во листов)

Документы приняла

Кулдошина Людмила Васильевна, заведующий \_\_\_\_\_

Документы сдал(а)

( подпись)

\_\_\_\_\_ ( Ф.И.О. заявителя (представителя) ( подпись)

Дата выдачи расписки \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Правилам приема, перевода и отчисления детей дошкольного возраста

Заведующему МАДОУ  
«Детский сад «Светлячок»  
Л.В. Кулдошиной

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)  
проживающая(щий) по адресу

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

заявление

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребёнка)

\_\_\_\_\_  
( дата и место рождения)

из группы № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ направленности

МАДОУ «Детский сад «Светлячок».

переводом в \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации)

\_\_\_\_\_  
(при необходимости: муниципальное образование, субъект РФ)

\_\_\_\_\_  
(Подпись, дата)

