

ПРИНЯТО
решением
Педагогического Совета
МАДОУ «Детский сад № 30»
от «11» декабря 2024 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 30»
Иванова И.Е. Анашкина
от «09» января 2025 г. № 12/1



ПРАВИЛА

приёма (зачисления), перевода и отчисления обучающихся,
порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МАДОУ «Детский сад № 30» и родителями
(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

г. Рязань
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 15.05.2020 г. №236 г. Москва «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 23.01.2023 г.),
- Положения приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, утвержденного постановлением администрации города Рязани от 11.12.2014 № 5865 с изменениями и дополнениями.

1.2. Правила регламентируют порядок оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 30» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, порядок и основания приёма, перевода и отчисления обучающихся.

1.3. Учреждение руководствуется действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

1.4. Правила приёма обеспечивают приём в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на дошкольное образование и проживающих на территории, на которой закреплено ДООУ (далее – закреплённая территория).

1.5. В приёме в ДООУ может быть отказано по причине отсутствия в нём свободных мест.

1.6. Права ребенка обеспечиваются Российской Федерацией в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами, уставом Учреждения.

2. Организация приема (зачисления) детей в Учреждение

2.1. Направление детей в Учреждение осуществляется на основании приказа начальника управления образования и молодежной политики администрации г. Рязани.

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

2.3. Право на прием в ДООУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.4. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют преимущественное право приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 30», где обучаются их братья и (или) сестры¹.

2.5. 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 образовательным 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".

2.6. Зачисление детей, направленных в Учреждение, осуществляется в течение срока, отведенного на процедуру зачисления в Учреждение.

2.7. Зачисление в Учреждение 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 (при необходимости с переводом, заверенным нотариусом).

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

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о зачислении 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.

2.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка обязательно 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

¹ Федеральный закон от 02.12.2019 года №411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

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.

2.11. Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.12. Зачисление детей, поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения вынесенного и зафиксированного в медицинской карте ребенка.

2.13. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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;

2.14. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ и ксерокопию документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.15. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.16. Копии предъявляемых при приеме (зачислении) документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка в его личном деле.

2.17. Для предоставления Учреждением в иные организации родители вправе предоставлять Учреждению:

- медицинский полис (для организации медицинского обслуживания специалистами детской поликлиники, с которой у Учреждения заключен договор о сотрудничестве);

- СНИЛС ребенка (для организации медицинского обслуживания специалистами детской поликлиники, с которой у Учреждения заключен договор о сотрудничестве) (уведомление о регистрации в системе индивидуального учета – АДИ-РЕГ);

- СНИЛС родителя (законного представителя) (для оформления компенсации части родительской платы) (уведомление о регистрации в системе индивидуального учета – АДИ-РЕГ)

- перечень документов для освобождения от платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях в соответствии с Постановлением администрации города Рязани № 11313 от 21.12.2022 года.

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

2.19. Заявление о зачислении в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений родителей (законных представителей) воспитанников о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме (зачислении) ребенка в ДОУ,

перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.20. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.13. - 2.15. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.21. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами 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.

2.22. Формы документов для заполнения, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.23. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей).

Договор об образовании может быть продлен на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и при наличии свободных мест в Учреждении.

2.24. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в соответствии с Приложением 1.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.26. Сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) регистрируются в Книге движения детей.

2.27. Зачисление ребенка в Учреждение регистрируется в муниципальной базе данных о детях, нуждающихся в посещении дошкольных образовательных учреждений.

2.28. Требование предоставления других документов для приёма детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством, не допускается.

3. Перевод ребенка в Учреждении

3.1. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется в соответствии с приказом руководителя Учреждения ежегодно.

3.2. Перевод детей из группы в группу, в том числе для детей другой возрастной категории, в течение учебного года осуществляется только с согласия родителей (законных представителей).

3.3. Основаниями перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей той же возрастной категории в течение учебного года является:

- приведение наполняемости групп к требованиям санитарного законодательства;
- проведение карантинных мероприятий;
- заявление родителей;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии г. Рязани;
- заключение консилиума ППк МАДОУ «Детский сад № 30»;
- решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4. Отчисление ребенка из Учреждения

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с:

- заявлением родителя (законного представителя);
- получением образования (завершением обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанника) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Об отчислении ребенка из Учреждения издается приказ руководителя Учреждения.

4.3. Отчисление ребенка из Учреждения регистрируется в Книге движения детей и в муниципальной базе данных о детях, нуждающихся в посещении дошкольных образовательных учреждений.

Приложение 1

к приказу «О зачислении воспитанников»
от _____ № _____

**Список детей, зачисленных
в МАДОУ «Детский сад № 30»,
в соответствии с вышеуказанным приказом**

Название группы _____

Возрастной статус группы _____

Общее количество детей в группе, по санитарным нормам _____

№ п/п	Дата рождения	Дата зачисления по приказу № _____

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 30»
И.Е. Анашкиной

(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт _____

телефон: _____

эл. почта: _____

проживающей (его) по адресу: _____

заявление № _____

Прошу Вас зачислить в списки воспитанников МАДОУ «Детский сад № 30» моего
ребёнка

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения и место рождения)

свидетельство о рождении: серия _____ номер _____, выдано _____

_____,

(реквизиты документа об установлении опеки (при наличии))

проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеобразовательной направленности № _____ с режимом пребывания 5 дней в неделю,
с _____ 20__ года (указать желаемую дату начала посещения).

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России –
русский.

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) _____.

Родители (законные представители):

Мать

(ФИО (при наличии последнего), контактный телефон, эл. почта)

Отец

(ФИО (при наличии последнего), контактный телефон, эл. почта)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
образовательной программой МАДОУ «Детский сад № 30», учебно-программной
документацией, локальными актами и другими документами, регламентирующими
организацию воспитательно-образовательного процесса, определяющими порядок

исчисления и взимания платы с родителей за присмотр и уход за детьми, реализующих образовательную программу дошкольного образования в ДООУ г. Рязани, ознакомлен (а).

Список прилагаемых документов:

1. Медицинская карта ребенка (ф-26).
2. Копия свидетельства о рождении.
3. Копия справки о регистрации по месту жительства.
4. Заключение ПМПК (при наличии).

_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Расписка
в получении документов при приеме ребенка
в МАДОУ «Детский сад № 30»
на обучение по образовательным программам дошкольного образования

От гражданки (гражданина) _____
(Ф.И.О.)

в отношении ребенка _____
(Ф.И.О.)

_____ года рождения

регистрационный № заявления _____ от «____» _____ 2024 г.

Приняты следующие документы для зачисления в МАДОУ «Детский сад № 30»:

№ п/п	Перечень предоставляемых документов	Количество о листов в одном экземпляре	Отметка о приеме
1	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).		
2	Копия свидетельства 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 (для детей, проживающих на закрепленной территории)		
3	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (ф-26)		
4	Заключение ПМПК		
5	Согласие на обработку персональных данных		
6	Копия документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства		

Всего принято документов на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ «____» _____ 20__ г.

Ответственное лицо, принявшее документы _____ И.Е. Анашкина
(подпись)

М.П.