

**ПРИНЯТО**

Наблюдательным советом МАДОУ  
«Детский сад «Солнышко»  
Протокол № 02 от 26.09.2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании Родительского комитета  
Протокол № 03 от 26.09.2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МАДОУ «Детский сад  
«Солнышко»

Козельцева Г.И.  
Приказ от 26.09.2021 № 24/09



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

**ПРИНЯТО**

Наблюдательным советом МАДОУ  
«Детский сад «Солнышко»

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании Родительского комитета

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МАДОУ «Детский сад  
«Солнышко»

\_\_\_\_\_ Козельцева Г.И.

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны 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. № 321-3 «Об образовании в Тамбовской области», Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г № 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 соответствующего уровня и направленности», Приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 года « 30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденные Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 1527, постановлением администрации Тамбовского района Тамбовской области 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)», 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) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее граждане, дети) в МАДОУ «Детский сад «Солнышко», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МАДОУ).

1.3. В МАДОУ принимаются граждане, имеющее право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального района, за которым 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 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 настоящими Правилами.

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 или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием, обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми МАДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п.2.6 настоящих Правил 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 Тамбовского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Тамбовского района, издаваемый не позднее 1

апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ 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).

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

2.5. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению управления образования администрации Тамбовского района посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 1 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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.

2.6. Заявление о приеме (Приложение 1 к Правилам) предоставляется в МАДОУ 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).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место 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 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.

Для приема в МАДОУ 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);
- Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;
- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- 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, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане или лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МАДОУ медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

При наличии свободных мест соответствующей возрастной категории, в МАДОУ может быть осуществлен прием ребенка в порядке перевода.

Родители (законные представители) ребенка представляют в МАДОУ личное дело ребенка и заявление о зачислении ребенка в МАДОУ в порядке перевода из исходной организации (приложение « 2 к Правилам) и предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

2.7. 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.

2.8. Требования предоставления других документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

2.9. Заявление о приеме в образовательную организацию 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) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представляемых при приеме документов (Приложение 4 к Правилам).

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 2.6. настоящих Правил остаются на учете и направляются в управление образования администрации Тамбовского района после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. 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.

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

2.14. МАДОУ, при зачислении ребенка в порядке перевода из исходной организации, в течении двух рабочих дней с даты издания приказа о

зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в МАДОУ.

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

3.1. отчисление ребенка из МАДОУ в порядке перевода в принимающую организацию происходит следующим образом:

1) родители (законные представители) ребенка 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) ребенка;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

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

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

3.2. Перевод детей из возрастных групп осуществляется:

· по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы МАДОУ на основании приказа заведующего.

· по инициативе родителей (законных представителей) 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:

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

· 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;

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

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему  
МАДОУ «Детский сад «Солнышко»  
Козельцевой Г.И.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя ( законного представителя), полностью)  
(последнее при наличии)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребёнка (последнее при наличии), дата рождения)

Проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Свидетельство о рождении: серия номер \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка

На обучение по образовательной программе дошкольного образования в  
группу № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ направленности.,

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_  
(группа кратковременного пребывания, группа полного дня – 10,5 часов)

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Выбираю язык образования \_\_\_\_\_

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

(родной язык из числа языков народов РФ, русский язык как родной язык)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной ОП ДО и (или) в  
создании специальных условий для организации обучения и воспитания  
ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой  
реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

(имеется, не имеется)

#### **Сведения о родителях (законных представителях):**

Отец: \_\_\_\_\_

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

Документ удостоверяющий личность (реквизиты) \_\_\_\_\_

Номер телефона, адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

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

Документ удостоверяющий личность (реквизиты) \_\_\_\_\_

Номер телефона, адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий установление опеки (реквизиты при наличии) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ подпись

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ подпись

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему  
МАДОУ «Детский сад «Солнышко»  
Козельцевой Г.И.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя ( законного представителя), полностью)  
(последнее при наличии)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребёнка (последнее при наличии), дата рождения)

\_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка  
Свидетельство о рождении: серия номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка

Переводом из \_\_\_\_\_  
( наименование организации из котрой переведен ребенок)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в  
группу № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ направленности.,

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_  
(группа кратковременного пребывания, группа полного дня – 10,5 часов)

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Выбираю язык образования \_\_\_\_\_

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

Потребность в обучении ребенка по адаптированной ОП ДО и (или) в  
создании специальных условий для организации обучения и воспитания  
ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой  
реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

(имеется, не имеется)

#### **Сведения о родителях (законных представителях):**

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

Документ удостоверяющий личность (реквизиты) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Номер телефона, адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

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

Документ удостоверяющий личность (реквизиты) \_\_\_\_\_

Номер телефона, адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий установление опеки (реквизиты при наличии) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ подпись

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ подпись

Заведующему МАДОУ  
«Детский сад «Солнышко»  
Козельцевой Г.И..

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 «Солнышко»

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

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация МАДОУ «Детский сад «Солнышко» уведомляет Вас о том, что от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя(законного представителя))

Принято заявление о приеме ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

На обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Перечень принятых документов:

№ п/п	Наименование документа, входящего в исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно	Оригинал ( кол-во листов)	Копия ( кол-во листов)
1.			
2.			

Дата \_\_\_\_\_

заведующий \_\_\_\_\_ Козельцева Г.И.

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

Заведующему  
МАДОУ «Детский сад «Солнышко»  
Козельцевой Г.И.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя ( законного представителя), полностью)  
(последнее при наличии)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка (последнее при наличии), дата рождения)

\_\_\_\_\_  
Место рождения \_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка  
Из группы № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ направленности  
МАДОУ «Детский сад «Солнышко» переводом в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации в которую переводится ребенок)

\_\_\_\_\_  
(муниципальное образование, субъект РФ)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
подпись



**ЖУРНАЛ**  
**приема заявлений о приеме ребенка в МАДОУ**  
**«Детский сад «Солнышко»»**

<b>Регистрационный № заявления п/п</b>	<b>Дата Регистрации заявления</b>	<b>ФИО ребенка</b>	<b>Дата рождения ребенка</b>	<b>Ф.И.О. родителя (законного представителя)</b>	<b>Адрес, контактный телефон</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Вид документа (оригинали или копия)</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата выдачи расписки в получении документов</b>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



Принято, пронумеровано, скреплено  
12/03-2018 / *Г.И. Козылева* / листов  
Заведующий *Г.И. Козылева* Г.И.