

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад
«Рябинушка» с. Городище
НМР РТ
Протокол № 2 от 28.08.2025 г.

Рассмотрено с учетом
Родительского комитета
МБДОУ «Детский сад
«Рябинушка» с. Городище
Протокол № 2 от 28.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения МБДОУ «Детский сад
«Рябинушка» с. Городище НМР РТ
С.М. Белоглазова



Вступает в действие на основании
приказа № 23 от 28.08.2025 г.

**Правила приема, перевода и отчисления детей
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада «Рябинушка» с. Городище Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Рябинушка» с. Городище Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Рябинушка» с. Городище НМР РТ (далее-ДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарными правилами и нормами «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и безвредности для человека факторов среды обитания» (СанПин 1.2.3685-21);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (ред. от 21.01.2019г.) «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»;
- Федеральный закон от 02.07.2021 N 310-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 36, 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686; приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
- Административным регламентом Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Уставом ДООУ.

1.4. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.6. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория). В приеме в ДООУ может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.7. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.8. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами ДООУ, указанными в п. 1.7. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте ДООУ в сети Интернет или на информационном стенде в ДООУ.

2. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ.

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской, осуществляющего управление в сфере образования, посредством использования региональных информационных систем

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Прием детей в ДОУ 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.6. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в ДОУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного Комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан,

- Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.7. ДОУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка:

- в форме документа на бумажном носителе.

2.8. В заявлении 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 ребёнка;
- 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) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о желаемой дате приёма на обучение.

2.9. Родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте ДООУ в сети Интернет, на информационном стенде ДООУ.

2.10. Для зачисления ребенка в ДООУ родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

1. оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребенка);
2. 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;

2.11. Родители (законные представители) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы: документ удостоверяющий личность ребёнка и подтверждающий законность представления прав ребёнка, а также документ подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.13. Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию документы.

1. свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации);
2. свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
3. медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

2.14. Требование предоставления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. Заявление о приёме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим образовательной организации в журнале приёма заявлений родителей (законных представителей), заверенный подписью и печатью, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

2.16. В заявлении о приёме в образовательную организацию подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных, на размещение и архивирование на официальном сайте детского сада, видеоматериалов, фотографий, связанных с деятельностью детей в детском саду.

2.17. Заявление и документы для зачисления в ДОО должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОО».

2.18. После представления в ДОО заявления и всех необходимых документов ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДОО, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.19. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ДОО о зачислении ребенка в ДОО. Приказ о зачислении в ДОО издает заведующий ДОО в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.21. Сведения о воспитанниках, зачисленных в ДОО, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в ДОО. Книга учета движения детей ДОО нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего ДОО и печатью ДОО.

2.22. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (перевode) на обучение.

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.1. Прием в ДОО детей, в порядке перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой они воспитываются (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации или закрытии на капитальный ремонт;
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3.3. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление дошкольного образования муниципального района, для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ДОО в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.7. ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

3.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.10. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.11. Процедура перевода ребенка из одной ДОО в другую фиксируется в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».

3.12. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться

воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.14. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

3.15. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней и более (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в ДООУ

Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в ДООУ в случае отсутствия в образовательной организации свободных мест.

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий ДООУ на основании приказа.

5.2. Перевод воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе детского сада.

5.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

5.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

5.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим детским садом или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

5.3.3. Заведующий детским садом издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

5.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

5.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случаях:

- ежегодно в сентябре месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период;

5.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом.

- При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей детского сада. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

5.4.2. Решение детского сада о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за шестьдесят календарных дней до издания приказа о переводе.

5.4.3. При переводе более двадцати воспитанников детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения

размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

- Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения родительского комитета.

5.5. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.6. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

6. Порядок взаимодействия ДОО с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента ДОО

6.1. В целях комплектования ДОО воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года ДОО предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

6.2. Заведующий ДОО в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в ДОО присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОО».

6.2.1. В случае неявки родителей (законных представителей) в ДОО в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОО», заведующий ДОО уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в ДОО для зачисления.

6.2.2. В целях доукомплектования ДОО воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в ДОО проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца ДОО уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников.

7. Прекращение образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОО:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования).

7.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы

дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

7.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДООУ об отчислении воспитанника из ДООУ.

7.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед ДООУ.

7.5. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

7.6. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления из ДООУ

