

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 36 «Золотой петушок»  
Ярославского муниципального района

**УТВЕРЖДАЮ:**

Приказом заведующего  
МДОУ № 36 «Золотой  
петушок» ЯМР

№ 25 от 12.04.2021 г.

Казанкова Т.Н.



**ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПЕРЕВОДА И  
ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников в МДОУ № 36 «Золотой петушок» ЯМР (далее – Правила), определяют условия, обеспечивающие реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативных правовых актах органов государственной власти РФ и субъектов РФ, удовлетворение потребностей населения в дошкольном образовании и регулирует единые требования приёма детей в возрасте от 1,5 лет до 7 лет включительно в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 36 «Золотой петушок» ЯМР (далее – Учреждение), а также правила перевода и установления общих требований к процедуре и условиям 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.

1.2. Правила разработаны на основании следующих нормативных правовых актов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения

России от 15.05.2020 № 236,

- 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527;

- Приказ Минпросвещения России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» от 31.07.2020 г. № 373;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 29.09.2020 № 28;

- Порядок ведения учёта детей для зачисления в образовательные организации Ярославского муниципального района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (действующая редакция)

- Устав МДОУ № 36 «Золотой петушок» ЯМР.

## **2. Правила приёма воспитанников в Учреждение.**

2.1. Учреждение 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 закреплена образовательная организация (далее – закрепленная территория)

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет на основании списков, утвержденных решением Комиссии по распределению детей для зачисления в Учреждение. Возрастные границы (по состоянию на 1 сентября текущего года) приёма детей в группы определены наименованием группы, согласно Основной образовательной программе Учреждения и действующего приказа управления образования Администрации ЯМР «О формировании дошкольных групп в образовательных организациях ЯМР, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»

2.3. Прием детей на новый учебный год осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.4. Прием на обучение детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется по адаптированным образовательным программам с



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

2.5. 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 (переводе) на обучение.

2.6. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, и право преимущественного приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры, принимаются на обучение, согласно списков, утвержденных решением Комиссии по распределению детей для зачисления в Учреждение.

2.7. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, заявление представляется Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

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 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.

2.8. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- оригинал свидетельства 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 по 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);
- медицинское заключение.

2.9. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) ребенка вместе с заявлением о приеме в порядке перевода в образовательную организацию, предъявляют оригинал



документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и личное дело обучающегося из исходной организации.

В случае отсутствия в личном деле какого-либо документа, заявитель обязан донести недостающие документы в течение 3-х дней с даты подачи заявления. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

2.13. При приеме заявления о приеме в детский сад должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 2.13 правил, фиксируется в заявлении 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 РФ.

2.15. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

2.16. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.17. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.18. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования

возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором находятся копии всех сданных при приеме документов и хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.21. В случае если родитель (законный представитель) ребенка отказывается от предоставленного места в Учреждение, он представляет соответствующее заявление в письменном виде в свободной форме с указанием причины отказа и/или указанием желаемого года зачисления.

### **3. Правила перевода воспитанников Учреждения.**

3.1. Перевод воспитанника из организации, осуществляющую образовательную деятельность, в которой он обучается (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, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Перевод воспитанников осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей) и не зависит от периода (времени) учебного года.

3.3. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Для этого родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления (Управление



образования Администрации Ярославского муниципального района) для направления в образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 17.06.2020 г., регистрационный № 58681);

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- 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.

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение 3-х дней издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления в принимающую организацию в связи с переходом из исходной организации не допускается.

3.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение 2-х рабочих дней с даты издания приказа о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет исходную

организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.9. Воспитанники Учреждения могут переводиться из одной возрастной группы в другую возрастную группу внутри Учреждения в следующих случаях:

- ежегодно с 1 августа проводится перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в связи с возрастными особенностями детей.
- по заявлению родителя (законного представителя), при наличии свободных мест в желаемой возрастной группе.
- по производственной необходимости (низкая наполняемость групп, летний период, ремонт и т.д.) воспитанник временно может быть переведен в другую группу по решению руководителя Учреждения.

3.10. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую утверждается приказом заведующего.

#### **4. Отчисление воспитанников**

4.1. Отчисление детей из Учреждения осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) в следующих случаях:

- при наличии медицинских противопоказаний (с предоставлением соответствующей справки от врача);
- при поступлении ребенка в школу;
- при перемене места жительства и др.

4.2. Отчисление воспитанников осуществляется путём расторжения договора об образовании, заключённого между Учреждением и родителем (законным представителем). Отчисление оформляется приказом заведующего.

На место отчисленного ребёнка принимается другой ребенок в порядке очерёдности на основании списков, утвержденных решением Комиссии по распределению детей для зачисления в Учреждение.