

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №106»
(МБ ДОУ «Детский сад № 106»)
654011, Россия, Кемеровская область, город Новокузнецк,
пр-кт Запсибовцев, 35а; пр-кт Запсибовцев, 31а

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБ ДОУ
«Детский сад № 106»
Е.И. Карцан
Приказ №3-ОД от 11.01.2021г



ПРАВИЛА
приема (зачисления),
перевода, отчисления воспитанников
в МБ ДОУ «Детский сад №106»

Новокузнецкий городской округ, 2021г

1. Общие положения

1.1. Правила приема (зачисления), перевода и отчисления воспитанников (далее - Правила) приняты в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373,
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 (с изменениями от 08.09.2020г. № 471),
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020г. «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- Типовым административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением администрации города Новокузнецка от 11.12.2012 № 175 (в редакции Постановления администрации города Новокузнецка от 15.08.2018г. № 158),
- Порядком и условиями 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 Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 1527 (с изменениями от 21.01.2019г. № 30; 25.06.2020г. № 320),
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 106».

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав детей на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 106» (далее - Учреждение).

2. Прием (зачисление) воспитанников в Учреждение

2.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в МБ ДОУ «Детский сад № 106», осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

2.3. Правила приема на обучение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.4. Правила приема на обучение обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в Учреждение 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; 2019, N 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в районный отдел образования.

2.6. Учреждение 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.

Копии выше указанных документов, а также информация о необходимых документах при приеме ребенка в Учреждение, сроках их приема (указанных в пункте 2.11. Правил), размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению от районного отдела образования, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.9. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление районного отдела образования.

Районным отделом образования, а также Учреждение родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в образовательную организацию.

2.10. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в Учреждение представляется в районный отдел образования 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).

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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 направления и (или) 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.11. Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 1) 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 3) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 4) для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- 5) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.
- 6) для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в

Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

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

2.15. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11. Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

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

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждении, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Комплектование Учреждения воспитанниками

3.1. Комплектование Учреждения воспитанниками на новый учебный год производится в сроки с 01 апреля по 01 июля ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

3.2. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом заведующей Учреждением. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

3.3. Зачисление детей в Учреждение на очередной учебный год осуществляется в течение 90 (девяноста) календарных дней со дня получения уведомления (в период с 01 июня по 31 августа текущего года).

3.4. В остальное время проводится доукомплектование групп при появлении в Учреждении свободного места в соответствующей возрастной группе в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления.

3.5. В случае неявки в Учреждение в установленный срок и не сообщении в Учреждение об уважительных причинах неявки, заведующая Учреждением вправе предложить зачисление родителю (законному представителю) следующего по очереди ребенка.

3.6. Комплектование групп производится по одновозрастному и разновозрастному

принципам с учетом действующего законодательства и утверждается соответствующим приказом заведующей.

3.7. Предельная наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

4. Перевод воспитанников

4.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в муниципальную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.1.1. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

обращаются в районный отдел образования для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги.

После получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

4.1.2. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

4.1.4. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.2. Переводы воспитанников в Учреждении осуществляются по следующим основаниям:

4.2.1. Ежегодно в следующую возрастную группу в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребенка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год. Перевод из одной возрастной группы в следующую производится на 1 сентября на основании приказа заведующего Учреждением о комплектовании на новый учебный год.

4.2.2. Перевод в группу другой направленности на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия и по заявлению родителя (законного представителя), на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, по приказу заведующего Учреждением, с заключением дополнительного соглашения к Договору.

4.2.3. Перевод в группу этой же направленности и такой же возрастной категории на основании приказа заведующего Учреждением, по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при наличии мест. Приложение № 2 .

4.2.4. Перевод в группу этой же направленности и другой возрастной категории на основании приказа заведующего Учреждением по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при наличии мест.

4.3. Перевод в летний оздоровительный период. При уменьшении контингента детей в летний оздоровительный период допускается объединение групп с предварительным уведомлением родителей (законных представителей).

5. Отчисление воспитанников

5.1. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом заведующего по следующим основаниям:

- а) по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- б) в связи с получением образования (завершением обучения).
- в) в связи с переводом воспитанника в другое Учреждение в соответствии с «Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников 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 Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 1527»
- г) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Приложение 1
к Правилам приема (зачисления),
перевода, отчисления
воспитанников
в МБ ДОУ «Детский сад № 106»

Заведующему
МБ ДОУ «Детский сад № 106»
Карцан Е.И.
От _____
От _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
дата рождения ребенка

реквизиты свидетельства о рождении
ребенка: _____
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка: _____
(город, улица, дом, квартира)

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:
1. _____
2. _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка: _____
(паспорт (серия, номер, кем выдан, дата выдачи))

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, адрес электронной
почты (при наличии):
1. _____
2. _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии) _____

в МБ ДОУ «Детский сад № 106» в группу _____ направленности
(общеразвивающей / комбинированной)
с режимом пребывания ребенка с 07.00 до 19.00 с _____
(желаемая дата приёма на обучение)

потребность 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) _____

(имеется / не имеется, указать программу)

_____	_____	_____
подпись	расшифровка	дата
_____	_____	_____
подпись	расшифровка	дата

Согласен(на) на обучение ребенка на Государственном языке Российской Федерации, изучение русского языка как родного, либо _____

_____	_____	_____
подпись	расшифровка	дата
_____	_____	_____
подпись	расшифровка	дата

Согласен (-а) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка (Ф.И.О., место проживания, дата рождения ребенка) с момента подписания настоящего заявления до зачисления ребенка в образовательное учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

_____	_____	_____
подпись	расшифровка	дата
_____	_____	_____
подпись	расшифровка	дата

Ознакомлен (-а): с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МБ ДОУ «Детский сад № 106», адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи МБ ДОУ «Детский сад № 106», правилами приема (зачисления) перевода и отчисления воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников, положением о порядке организации привлечения и расходования дополнительных источников финансирования, положением о платных образовательных услугах, информацией о назначении компенсации по родительской оплате за детский сад, Постановлением администрации г. Новокузнецка № 56 от 17.03.2020г. «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями Новокузнецкого городского округа» (с последующими изменениями и дополнениями), режимом занятий воспитанников.

_____	_____	_____
подпись	расшифровка	дата
_____	_____	_____
подпись	расшифровка	дата

Согласен (-а) / не согласен (-а) (нужное подчеркнуть) на размещение на официальном сайте МБ ДОУ «Детский сад № 106» фотографий и видеосюжетов с участием моего ребенка в игровых и режимных моментах во время нахождения детей в детском саду и на иных мероприятиях:

_____	_____	_____
подпись	расшифровка	дата
_____	_____	_____
подпись	расшифровка	дата

к Правилам приема (зачисления),
перевода, отчисления воспитанников
в МБ ДООУ «Детский сад № 106»

Заведующему
МБ ДООУ «Детский сад № 106»
Карцан Е.И.

ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка

(ФИО ребёнка, дата рождения) из группы № _____ в группу № _____ МБ ДООУ
«Детский сад № 106» с «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г. Подпись _____