Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад №12 «Родничок»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «ЦРР – д/с№12«Родничок»
О.С. Сухова

Сухова Оксана Сергеевна
Подписано цифровой подписью: Сухова Оксана Сергеевна
Дата: 2025.11.18 20:02:42 +03'00'

Правила приёма на обучение и отчисления воспитанников по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад №12 «Родничок»

г. Кольчугино
2025 г.

Общие положения

1. Правила приёма и отчисления воспитанников разработаны в соответствии с:
Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Минобрнауки от 08.04.2014 № 293;
административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения Кольчугинского района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования", утверждённым постановлением администрации Кольчугинского района от 08.07.2013 № 745;
постановлением администрации Кольчугинского района от 18.06.2014 № 640 "О закреплении муниципальных образовательных учреждений Кольчугинского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования Кольчугинский район";
постановлением администрации Кольчугинского района от 05.11.2015 № 988 "О внесении изменения в Положение об организации деятельности системы образования Кольчугинского района, утвержденное постановлением главы Кольчугинского района от 07.05.2010 №557".

2. Настоящие Правила определяют порядок приема обучающихся (далее воспитанников) ДОУ, их перевода, восстановления и отчисления из ДОУ.

1. Порядок и основания приема.

1.1. Приём детей в ДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим локальным актом.
1.2. Приём детей в ДОУ осуществляет заведующий ДОУ, либо иное должностное лицо назначенное приказом, на время отпуска, больничного листа и т.д.
График приёма граждан осуществляется с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00, за исключением перерыва на обед с 13.00 до 14.00.
1.3. В целях упорядочения приёма граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в ДОУ принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ДОУ, а также при наличии свободных мест дети, имеющие право на получение дошкольного образования, не проживающие на закреплённой территории.
1.4. Дети принимаются в ДОУ в течение всего календарного года при наличии свободных мест (по мере освобождения мест и (или) создания новых мест).
1.5. Приём детей в ДОУ осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.
1.6. В приёме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ДОУ свободных мест. В случае отсутствия свободных мест родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве обращаются непосредственно в управление образования администрации Кольчугинского района.
1.7. В ДОУ принимаются дети, которым выдано направление в рамках реализации муниципальной услуги "Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения Кольчугинского района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования".

1.8. 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.
1.9. Приём в конкретную возрастную группу производится в соответствии с возрастом ребёнка:

-группа раннего возраста:	- дети с 1 до 2 лет
-первая младшие группы:	- дети с 2 до 3 лет
-вторая младшая группа:	- дети с 3 до 4 лет
-средние группы:	- дети с 4 до 5 лет
-старшая группа:	- дети с 5 до 6 лет
-подготовительные к школе группы:	- дети с 6 до 7 лет

Дети, родившиеся в сентябре-марте могут быть зачислены в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу на 1 год старше при наличии в ней свободного места.
1.10. Приём в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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".
В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:
а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
б) дата и место рождения ребёнка;
в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
Образец заявления размещён на официальном сайте ДОУ в сети Интернет (ссылка http://mbdou14.ucoz.ru/), а также на официальном сайте управления образования администрации Кольчугинского района в разделе "Муниципальные услуги" (административные регламенты) (ссылка http://kolch-obrazovanie.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=331:2013-08-21-06-35-01&catid=57:2013-03-20-08-50-51&Itemid=27).
Приём детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.
1.11. Для приёма в ДОУ:
Родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в ДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДОУ у заведующего, в сейфе на время обучения ребёнка.
1.12. Порядок ознакомления с уставом, правилами внутреннего распорядка:
Заведующий ДОУ предлагает ознакомиться с указанными документами, размещёнными на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ.
Родители (законные представители) знакомятся с документами в присутствии заведующего ДОУ во время приёма.
Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в договоре о приёме в ДОУ, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
1.13. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка: дача согласия оформляется путём проставления на заявлении о приёме в ДОУ надписи "Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка" и заверяется личной подписью родителя (законного) представителя с указанием текущей даты.
1.14.После оформления заявления родителям (законным представителям) детей, выдаётся расписка в получении документов, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующей ДОУ либо иным должностным лицом назначенным приказом, на время отпуска, больничного листа и т.д. и печатью ДОУ.
1.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 14 настоящих Правил приёма, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.
Место в образовательную организацию ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
1.16. После приёма документов, указанных в пункте 14 настоящих Правил приёма, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.
Договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передаётся родителю (законному представителю) ребёнка, другой хранится в *ДОУ* у заведующего.
1.17. Заведующий ДОУ издаёт приказ о зачислении ребёнка в ДОУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на официальном сайте ДОУ в сети Интернет, заведующий ДОУ даёт поручение должностному лицу ДОУ в рамках его трудовых обязанностей по размещению приказа на сайте; размещение приказа осуществляется в день издания приказа.
После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.
1.18. На каждого ребёнка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
Личное дело хранится у заведующего ДОУ.

2. Порядок и основания для перевода.

2.1. Перевод несовершеннолетнего воспитанника в другое образовательное учреждение может быть:
а) по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода несовершеннолетнего воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
в) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ.
г) на основании заключения психолого-медико-педагогической комисси о переводе воспитанника в корекционную группу.
2.2. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, о переводе несовершеннолетнего воспитанника.

3. Порядок и основания восстановления.

Несовершеннолетний воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.
3.2.Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) ДОУ осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образвании и локальными актами ДОУ возникают с даты восстановления несовершеннолетнего воспитанника в ДОУ.

4. Порядок и основания отчисления.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ:
а) в связи с получением образования (завершением обучения);
б) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
в) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
г) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ.
4.2. Отчисление из ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника.
4.3. Заведующий ДОУ создает приказ об отчислении и прекращении образовательных отношений.
4.4. Старшая медицинская сестра выдает личную медицинскую карту воспитанника родителю (законному представителю), на основании отметки ответственного об уплате за присмотр и уход.

Прошито и пронумеровано
5 (пять)

2 «Родничок»

Г.В.Мохова