

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 157»

390048, г. Рязань, ул. Зубковой, д. 26 «б» тел.: 22-95-42, 27-90-13; факс: 22-95-42,  
[mbdoy157@vandex.ru](mailto:mbdoy157@vandex.ru)

Принято на педагогическом совете № 1  
протокол № 1 от 31.08.2021 г.

«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 157»  
Е.В. Иванна  
Приказ № 84 от 31 августа 2021 г.



**ПОРЯДОК  
ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ), ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ,  
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ  
МЕЖДУ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №157»  
И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 15.05.2020 г. № 236 г. Москва «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Положения приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в г. Рязани, утвержденного постановлением администрации Г. Рязани от 11.12.2014 г. № 5865 с изменениями и дополнениями.

1.2. Правила регламентируют порядок оформления возникновения и прекращения между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 157» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, порядок и основания приема, перевода и отчисления обучающихся.

1.3. Учреждение руководствуется действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

1.4. Правила приема обеспечивают прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на дошкольное образование и проживающих на территории, на которой закреплено ДООУ (далее – закрепленная территория).

1.5. В приеме ДООУ может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.6. Права ребенка обеспечиваются Российской Федерацией в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами, уставом Учреждения.

## **2. Организация приема (зачисления) детей в Учреждение**

2.1. Направление детей в Учреждение осуществляется на основании приказа начальника управления образования и молодежной политики г. Рязани.

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

Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют преимущественное право приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 157», где обучаются их братья и (или) сестры<sup>1</sup>.

2.3. Зачисление детей, направленных в Учреждение, осуществляется в течение срока, отведенного на процедуру зачисления в Учреждение.

2.4. Зачисление в учреждение 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 (при необходимости с переводом, заверенным нотариусом).

---

<sup>1</sup> Федеральный закон от 02.12.2019 года № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статья 67 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»

2.5. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.6. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о зачислении почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной сети «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка обязательно указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей);
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.8. Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.9. Зачисление детей, поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения вынесенного и зафиксированного в медицинской карте ребенка.

2.10. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предоставляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представителя прав ребенка), 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.

2.11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ и ксерокопию документа, 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. Копии предъявляемых при приеме (зачислении) документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка в его личном деле.

2.14. Для предоставления Учреждением в иные организации родители вправе предоставлять Учреждению:

- медицинский полис (для организации медицинского обслуживания специалистами детской поликлиники, с которой у Учреждения заключен договор о сотрудничестве);

- СНИЛС ребенка (для организации медицинского обслуживания специалистами детской поликлиники, с которой у Учреждения заключен договор о сотрудничестве) (уведомление о регистрации в системе индивидуального учета – АДИ-РЕГ);

- СНИЛС родителя (законного представителя) (для оформления компенсации части родительской платы) (уведомление о регистрации в системе индивидуального учета – АДИ-РЕГ);

- перечень документов для освобождения от платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях в соответствии с Решением РГД № 431-1 ОТ 22 декабря 2011 г. « Об установлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан по полному или частичному освобождению от платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях города Рязани, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), оформленного в виде заявления и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.16. Заявление о зачислении в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений родителей (законных представителей) воспитанников о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информация о регистрационном номере заявления о приеме (зачислении) ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.17. Дети, родители (законные представители) которые не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.10.-2.12. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Направление их в Учреждение аннулируется. Место в образовательной организации ребенку предоставляется позже при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

2.18. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме 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.

2.19. Формы документов для заполнения, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.20. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания

ребенка в Учреждении. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой - у родителей (законных представителей).

Договор об образовании может быть продлен на основании психолого-медико-педагогической комиссии и при наличии свободных мест в Учреждении.

2.21.Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в соответствии с Приложением 1.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все данные документы.

2.23. Сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) регистрируются в Книге движения детей.

2.24. Зачисление ребенка в Учреждение регистрируется в муниципальной базе данных о детях, нуждающихся в посещении дошкольных образовательных учреждений.

2.25. Требование предоставления других документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством, не допускается.

### **3.Перевод ребенка в Учреждении**

3.1.Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется в соответствии с приказом руководителя Учреждения ежегодно.

3.2.Перевод детей из группы в группу в том числе для детей другой возрастной категории в течение учебного года осуществляется только с согласия родителей (законных представителей).

3.4.Основаниями перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей той же возрастной категории в течении учебного года является:

- приведение наполняемости групп к требованиям санитарного законодательства;
- проведение карантинных мероприятий;
- заявление родителей;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии г. Рязани;
- решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

### **4.Отчисление ребенка из Учреждения**

4.1.Образовательные отношения прекращают в связи с:

- заявлением родителя (законного представителя);
- получение образования (завершением обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанника) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и организации, осуществляющей образовательную деятельность в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**Список детей, зачисленных  
в МБДОУ «Детский сад № 157»,  
в соответствии вышеуказанным приказом**

№№	Дата	Реквизиты приказа	Возрастная группа	Количество зачисленных детей	Количество детей в группе