

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 33»**

390013, г. Рязань, Первомайский проспект, 55, e-mail: [ds.33ryazan@ryazangov.ru](mailto:ds.33ryazan@ryazangov.ru)  
тел 77- 92 -32, факс 77-92-31

«Утверждаю»  
заведующий МБДОУ «Детский сад № 33»  
*Назьмова* И.С.Назьмова  
«05» апреля 2023 г.



**Правила  
приема, перевода и отчисления обучающихся,  
порядок оформления возникновения, приостановления и  
прекращения отношений между  
Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным  
учреждением «Детский сад № 33» и  
родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137), приказа № 236 от 15.05.2020 Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 N373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, утвержденного постановлением администрации города Рязани от 11.12.2014 № 5865 и с изменениями и дополнениями от 17.06.2015 года, от 08.06.2016 года.

1.2. Правила регламентируют порядок приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад № 33».

1.3. Учреждение руководствуется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН, Постановлениями главного государственного санитарного врача РФ 2.4.3648-20 от 28.09.2020 №28, 1.2.3685-21 от 28.01.2021 №2.

1.4. Права ребенка обеспечиваются Российской Федерацией в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами, уставом Учреждения.

1.5. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа 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.

1.7. 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). Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в государственные и 3 муниципальных образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.8. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

## **2. Организация приема детей в Учреждение**

2.1. Направление детей в Учреждение осуществляется на основании приказа начальника управления образования и молодежной политики администрации города Рязани о направлении детей в Учреждение.

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

2.3. Период процедуры зачисления в Учреждение в действующие группы не должен превышать 45 дней с момента ее начала, в группы нового набора не должен превышать 60 дней (с 1 июля по 29 августа). В случае непредставления родителем (законным представителем) в указанный срок медицинского заключения направление считается невостребованным.

2.4. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы: - заявление от родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего 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);

- свидетельство 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).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.5. В заявлении 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.

2.6. «В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны представить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка». Если родители предоставили

письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними».

2.7. При приеме детей в Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально заверенной доверенности) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально заверенной доверенности) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Сведения о ребенке и его родителях (законных представителях, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) регистрируются в Книге учета детей.

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

2.10. Ответственный за прием документов от родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) - заведующий или заместитель заведующего по ВМР.

2.11. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение. В МБДОУ «Детский сад № 33» язык образования – русский.

2.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.13. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере

заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью Учреждения.

2.14. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка, 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 составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей). Договор может быть продлен на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии города Рязани и при наличии возможности Учреждения.

2.15. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение является основанием для возникновения образовательных отношений.

2.16. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ, о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети интернет реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы на время обучения ребенка.

### **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 в группы компенсирующей или комбинированной направленности в пределах одного Учреждения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей, действующих на основании нотариально заверенной доверенности) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. При переводе ребенка в группы компенсирующей или комбинированной направленности в пределах Учреждения заключается дополнительное соглашение к договору об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями, действующими на основании нотариально заверенной доверенности) обучающегося.

Перевод детей из групп компенсирующей направленности в общеразвивающие группы в пределах Учреждения осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, в связи с завершением прохождения ими образовательных или коррекционных программ и снятием заключения.

3.3. Перевод детей из группы в группу той же направленности для детей другой возрастной категории в течение учебного года осуществляется только с согласия родителей (законных представителей, действующих на основании нотариально заверенной доверенности).

3.4. Основаниями перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей той же возрастной категории в течение учебного года является: - приведение наполняемости групп к требованиям санитарного законодательства; - проведение карантинных мероприятий; - решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.5. При переводе детей из одной группы в другую издаётся приказ руководителя Учреждения.

#### **4. Сохранение места за ребенком в Учреждении**

4.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- болезни родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально заверенной доверенности);
- отпуска родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально заверенной доверенности);
- организации отдыха ребенка (до 70 календарных дней за год);
- если ребенку по состоянию здоровья рекомендован домашний режим более чем на 2 месяца;
- на время оздоровления в группе для детей с туберкулезной интоксикацией (по направлению государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Областной клинический противотуберкулезный диспансер»).

4.2. На время сохранения места за ребенком по причинам, перечисленным в п. 4.1., образовательные отношения приостанавливаются.

#### **5. Отчисление ребенка из Учреждения**

5.1. Ребенок может быть отчислен из Учреждения:

- в связи с поступлением в первый класс общеобразовательного учреждения;
- по заявлению родителей (законных представителей, представители, действующие на основании нотариально заверенной доверенности);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

5.2. Об отчислении ребенка из Учреждения издается приказ руководителя Учреждения. Приказ об отчислении ребенка из Учреждения является основанием для прекращения образовательных отношений.

5.3. Отчисление ребенка из Учреждения регистрируется в Книге учета детей и в муниципальной базе данных о детях, нуждающихся в посещении дошкольных образовательных учреждений



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 33» г. Рязани  
Назьмовой И.С.

(указать полностью Ф.И.О. родителя, законного представителя ребенка)

Паспорт серия: \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Проживающему по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

(указать полностью Ф.И.О. родителя, законного представителя ребенка)

Паспорт серия: \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Проживающему по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

рождения,  
Место рождения \_\_\_\_\_, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
на обучение по образовательной программе  
дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России -

К заявлению прилагаются:  
- копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_

- копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_, по месту жительства на закрепленной территории, выдано \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Детский сад № 33» ознакомлен(а)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 33», зарегистрированному по адресу: г. Рязань, Первомайский проспект, 55, ОГРН 1156234018335, ИНН 6234149649 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

\_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

**Расписка**  
**в получении документов при приеме ребенка в**  
**МБДОУ «Детский сад № 33» на обучение по образовательным**  
**программам дошкольного образования**

От гражданки (гражданина) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ года рождения

регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 33»:**

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Отметка о приеме
1.	Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ «Детский сад №33»		
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).		
3.	Копия свидетельства 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 ( для детей, проживающих на закрепленной территории)		
4.	Доверительное заявление на определенный круг лиц, кто будет забирать ребенка из ДОУ		

Всего принято документов на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г  
(подпись)

Ответственное лицо, принявшее документы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

М.П.

Дата: \_\_\_\_\_