

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
Кадомский детский сад № 4**

Рассмотрено на педагогическом совете  
МДОУ Кадомский детский сад № 4  
Протокол № 3  
от 24 мая 2019г

Утверждаю  
Заведующий МДОУ  
Кадомский детский сад № 4  
Л.И.Ильинова  
Приказ № 1 от 24 мая 2019г



Согласовано с родительским комитетом  
Протокол № 1 от 24 мая 2019г

**Правила приема, перевода и отчисления обучающихся,  
порядок оформления возникновения, приостановления и  
прекращения отношений между муниципальным дошкольным  
образовательным учреждением Кадомский детский сад № 4  
и родителями (законными представителями)  
несовершеннолетних обучающихся.**

**1. Общие положения.**

1.1. Правила приема, перевода и отчисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 (далее - Правила) определяют порядок и последовательность действий при приеме, переводе и отчислении детей Российской Федерации, в том числе порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением Кадомский детский сад № 4 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее – МДОУ Кадомский детский сад № 4).

1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26, Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные



учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», утвержденным постановлением администрации муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области от 25.11.2014 года № 283 - п.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают право всех детей на получение дошкольного образования в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.4. В приеме в МДОУ Кадомский детский сад № 4 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566).

## **2. Правила приема в МДОУ Кадомский детский сад № 4 (Возникновение образовательных отношений).**

2.1. Комплектование возрастных групп МДОУ Кадомский детский сад № 4 производится ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года в соответствии с Положением, утвержденным постановлением администрации муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области от 17.02.2015 № 46-п. «Об утверждении Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций».

2.2. В течение всего календарного года осуществляется прием детей в МДОУ Кадомский детский сад № 4 при наличии свободных мест.

2.3. Документы о приеме подаются в МДОУ Кадомский детский сад № 4 на основании направления (путевки), выданного Отделом образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области.

2.4. При приеме детей в МДОУ Кадомский детский сад № 4 обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности с образовательными программами и правилами внутреннего распорядка.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде МДОУ Кадомский детский сад № 4 и на официальном сайте МДОУ Кадомский детский сад № 4 в сети Интернет.

2.5. Прием в МДОУ Кадомский детский сад № 4 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в



Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

МДОУ Кадомский детский сад № 4 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления о приеме в МДОУ Кадомский детский сад № 4 размещается МДОУ Кадомский детский сад № 4 на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ Кадомский детский сад № 4.

Прием детей, впервые поступающих в МДОУ Кадомский детский сад № 4 осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МДОУ Кадомский детский сад № 4 родители (законные представители) предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

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.

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 приеме документов хранятся в МДОУ Кадомский детский сад № 4 на время обучения ребенка.

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

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в МДОУ Кадомский детский сад № 4 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации 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. Родителями (законными представителями) заполняется форма заявления о согласии на обработку персональных данных.

2.9. Заявление о приеме в МДОУ Кадомский детский сад № 4 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем в « Журнале регистрации приема заявлений в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Кадомский детский сад № 4». Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

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 руководителя и печатью МДОУ Кадомский детский сад № 4.

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ Кадомский детский сад № 4. Место в МДОУ Кадомский детский сад № 4 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих правил, МДОУ Кадомский детский сад № 4 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Заведующий МДОУ Кадомский детский сад № 4 издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ Кадомский детский сад № 4 в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок, после издания, размещается на информационном стенде МДОУ Кадомский детский сад № 4 и на официальном сайте МДОУ Кадомский детский сад № 4 в сети Интернет.

2.13. Заведующий МДОУ Кадомский детский сад № 4 регистрирует ребенка в Алфавитной книге учета движения воспитанников в МДОУ Кадомский детский сад № 4 (далее – Книга). Книга ведется по установленной форме:

- № п/п;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- число, месяц, год рождения ребенка;
- домашний адрес;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) матери;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) отца;
- место работы, должность, контактный телефон матери;
- место работы, должность, контактный телефон отца;
- дата зачисления ребенка в МДОУ Кадомский детский сад № 4 (№ приказа о зачислении, № направления (путевки);
- дата и причина выбытия ребенка из МДОУ Кадомский детский сад № 4 (№ приказа о выбытии ребенка из МДОУ Кадомский детский сад № 4

Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МДОУ Кадомский детский сад № 4.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге: сколько детей принято в МДОУ Кадомский детский сад № 4 сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

После издания приказа о зачислении ребенка в МДОУ Кадомский детский сад № 4 ребенок снимается с учета детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, в целях зачисления в дошкольные образовательные организации.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ Кадомский детский сад № 4 заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а именно:

- направление (путевка) в МДОУ Кадомский детский сад № 4 выданная Отделом образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- заявление родителя (законного представителя) о приеме в МДОУ Кадомский детский сад № 4
- медицинское заключение на ребенка, впервые поступающего в МДОУ Кадомский детский сад № 4
- копия свидетельства о рождении ребенка или копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- заявление о согласии родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Кадомский муниципальный район (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- заявление о согласии на обработку их персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- заявление на компенсацию по содержанию ребенка в организации;
- копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей заявителя, подтверждающие последовательность их рождения в семье;
- копию лицевого счета на перечисление компенсации.

### **3. Порядок и основания перевода (изменения образовательных отношений).**

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется 1августа.

3.2. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия



родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

#### **4. Порядок и основания приостановления образовательных отношений.**

4.1. За ребенком сохраняется место в МДОУ Кадомский детский сад № 4 на период:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина на основании приказа заведующего МДОУ Кадомский детский сад № 4
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

#### **5. Порядок и основания отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений)**

5.1. Образовательные отношения прекращаются:

- в связи с завершением обучения по программам дошкольного образования.
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и организации, осуществляющей образовательную деятельность в случае ликвидации организации.
- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующие его дальнейшему пребыванию в МДОУ Кадомский детский сад № 4.

5.2. Отчисление ребенка из образовательной организации оформляется приказом МДОУ Кадомский детский сад № 4 с указанием причины отчисления.

5.3. Номер приказа об отчислении, дата отчисления вносятся в книгу учета движения детей.

5.4. Копии документов, предоставленные при поступлении в МДОУ Кадомский детский сад № 4 возвращаются родителям (законным представителям).