

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Буденовский детский сад «Солнышко»

Принято Советом педагогов Протокол № 2 от 17.11.2025 г.	Согласовано Родительский комитет Протокол № 2 от 17.11.2025 г.	Утверждено Заведующая Н. А. Рутц Приказ № 49 от 17.11.2025 г.
--	---	--

**Правила приема, перевода и отчисления воспитанников
МБДОУ «Буденовский детский сад «Солнышко»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями); «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 с последующими изменениями; «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. № 1527 с последующими изменениями; Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила приёма и отчисления воспитанников (далее – Правила) регулируют деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Буденовский детский сад «Солнышко» (далее - Учреждение), в части соблюдения норм по комплектованию, приёму, переводу и отчислению воспитанников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования в очной форме. Срок действия данных правил неограничен. Правила действуют до принятия новых.

II. Прием воспитанников

2.1. В Учреждение принимаются граждане, проживающие на территории, закрепленной за Учреждением постановлением администрации Бейского района. При наличии свободных мест в Учреждение могут приниматься граждане, проживающие на незакрепленной за Учреждением территории.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Внеочередным и первоочередным правом определения детей в Учреждение пользуются категории граждан, льготы которым установлены действующим законодательством.

2.3.1. **Внеочередное** право на обеспечение детей дошкольным образованием предоставляется:

- для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска;

- для прокуроров;

- для судей;

- для сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

2.3.2. Первоочередное предоставление мест предусмотрено:

- для детей-инвалидов и детей, один из родителей, которых является инвалидом I или II групп;

- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой;

- для детей из многодетных семей;

- для детей военнослужащих по месту жительства их семей;

- для детей сотрудников полиции;

- для детей дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности, либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также в период прохождения службы, а также для детей сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

- для детей сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов;

- для детей сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, погибших (умерших) в период или вследствие выполнения служебных обязанностей или умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, или умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствиеувечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, а также для детей для детей сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, получивших в связи с осуществлением служебной деятельностиувечье или иное повреждение здоровья, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы.

2.3. Преимущественное право на прием в Учреждение имеют:

дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, у которых полнородные и неполнородные братья и (или) сестры, 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», посещают Учреждение.

2.4. 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-педагогической комиссии при наличии соответствующих условий для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.5. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение календарного года.

2.6. Прием в Учреждение производится на основании направления, выданного Управлением образования Бейского района. Для получения направления родители (законные представители) предъявляют документы согласно требованиям Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.7. Для зачисления в Учреждение родитель (законный представитель) лично подает заявление (Приложение 1). Форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) 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) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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.

В заявлении также родители (законные представители) ребенка дополнительно указывают сведения о государственных или муниципальных 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 полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, дату рождения.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение 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) при наличии возможности электронного оформления услуги «Запись ребенка в детский сад». Заявление о приеме и документы, необходимые для приема в Учреждение у родителя (законного представителя) принимаемого ребенка принимает заведующий, либо заменяющий его сотрудник, назначенный приказом.

2.9. Родители (законные представители) ребенка для зачисления в Учреждение предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.

При необходимости родители (законные представители) предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

2.10. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

2.11. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, должны предъявить:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) или законность представления прав ребенка;

- копии документов, установленные законодательством Российской Федерации, подтверждающие законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя на территории Российской Федерации;

- копии документов, установленные законодательством Российской Федерации, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- копии документов, подтверждающих присвоение родителям (законным представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителям (законным представителям) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводе на русский язык.

2.12. Заведующий, либо заменяющий его сотрудник:

ознакомливается с документом, удостоверяющим личность заявителя с целью установления личности и факта родственных отношений и полномочий законного представителя;

проверяет наличие полного пакета документов, представленных родителем (законным представителем);

регистрирует заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

2.13. Родителю (законному представителю) выдается расписка в получении документов, представленных при приеме ребенка. Факт приема документов и получения расписки подтверждается подписью родителя (законного представителя) в Журнале приема заявлений о приеме в детский сад.

2.14. При приеме заявления заведующий, либо заменяющий его сотрудник знакомит родителей (законных представителей) с

- Уставом Учреждения;
- сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой;
- правилами внутреннего распорядка участников образовательного процесса;
- правами и обязанностями воспитанников;
- положением о комиссии по урегулированию споров участников образовательных отношений.

Факт ознакомления с локальными актами Учреждения фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

2.15. Выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при приеме в Учреждение. В соответствии с п. 3.5. Устава Учреждения образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке

2.16. Заведующий, либо заменяющий его сотрудник заключает с родителем (законным представителем) воспитанника Договор об образовании по образовательным программам в двух экземплярах, один из которых выдается на руки родителю (законному представителю).

2.17. Заведующий издаёт приказ о зачислении воспитанника в Учреждение не позднее дня, следующего за заключением Договора. Приказ в трехдневный срок размещается на информационном стенде Учреждения и находится в течение недели. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. После издания приказа о зачислении ребенка в трехдневный срок заведующий, либо заменяющий его сотрудник заводит личное дело, в которое подшиваются заявление и прилагаемые к нему документы. Копии представленных при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника.

2.19. Учет воспитанников осуществляется в книге учета движения детей. Ежемесячный учет воспитанников отражается в табеле учета посещаемости воспитанников.

III. Порядок перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников в Учреждении не предусмотрен.

IV. Порядок отчисления детей из Учреждения

4.1. Отчисление детей производится заведующим Учреждением в следующих случаях:

в связи с завершением дошкольного образования;

досрочно, по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации или реорганизация Учреждения.

4.2. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства.

4.3. Отчисление ребенка из Учреждения производится на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка с указанием даты отчисления ребенка из Учреждения.

4.4. Основанием для прекращения образовательных приказ заведующего об отчислении воспитанника.

Приложение 1.

Заведующему МБДОУ
«Буденовский детский сад «Солнышко»

(Ф.И.О)

родителя _____
Ф.И.О ребенка _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя полностью)
адрес проживания: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____

«____» 20____ года рождения,

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка

проживающего по адресу: _____
в _____ по образовательной/адаптированной программе дошкольного образования.
направленность группы _____

Выбираю для обучения по образовательной программе дошкольного образования языком
образования _____, в том числе русский как родной язык.

Необходимый режим пребывания ребёнка _____

Желаемая дата приёма на обучение ребёнка _____

Ф.И. О. матери (законного представителя) _____

Адрес регистрации места жительства матери (законного представителя) _____

Контактный телефон, электронный адрес _____
Ф.И.О. отца (законного представителя) _____

Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя) _____

Контактный телефон, электронный адрес _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
(заявителя), _____

(паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Фамилия, имя, отчество, дата рождения полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер
дошкольного возраста _____

С уставом детского сада, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере
лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой,
правилами распорядка участников образовательного процесса, правами и обязанностями
воспитанников, локальными актами, указанными в правилах приема в образовательное
учреждение ознакомлен(а)

«____» 20____ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных" даю согласие на обработку моих
персональных данных и данных моего ребенка

«____» 20____ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи