

Согласовано:  
педагогическим советом  
МБДОУ д/с №4  
Протокол № 3  
от « 31 » марта 2023г

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ д/с №4  
Г.А. Путинцева  
приказ № 01-04-048/1  
от «31 » марта 2023г



**Положение**  
**о порядке приёма и отчисления воспитанников**  
**МБДОУ д/с № 4**

## **I. Общие положения**

**1.1.** Порядок приёма и отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 4, III (третья) категория определяет порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ д/с № 4, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

**1.2.** Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ д/с № 4 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ред. от 17.02.2023) и настоящим Порядком.

**1.3.** Правила приема и отчисления обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация, постановлением администрации города Дивногорска.

**1.4.** Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 17.02.2023);
- «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
- Приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 N 686 О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236.
- 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 Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 N 30, от 25.06.2020 N 320);
- Уставом МБДОУ д/с № 4;
- Санитарными правилами.
- Приказами, распоряжениями, методическими рекомендациями, письмами, инструкциями Минобрнауки России, Министерства образования Красноярского края, отдела образования администрации г. Дивногорска.

**1.5.** Предварительное массовое комплектование детьми ДОУ города осуществляет с 01 июня по 31 августа - ежегодно. Списки вновь принимаемых детей из электронной очереди предоставляются в ДОУ в мае текущего года отделом образования администрации города Дивногорска.

В первую очередь распределяются воспитанники, пользующиеся правом внеочередного и первоочередного устройства в ДОУ согласно законам Российской Федерации.

В сентябре текущего года осуществляется доукомплектование детьми ДОУ из числа детей-очередников.

**1.6.** Текущее комплектование осуществляется в течение календарного года и на освободившиеся места в ДОУ принимаются дети, в первую очередь пользующиеся правом

внеочередного и первоочередного устройства в ДОУ согласно законам Российской Федерации.

1.7. Настоящий Порядок может быть изменён, дополнен или отменён приказом по ДОУ.

## **II. Порядок приёма воспитанников в ДОУ**

2.1. Правила приема в образовательную организацию, обеспечивают получение дошкольного образования воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (до 8 лет) на основании направления отдела образования администрации г. Дивногорска.

2.2. Массовый приём детей в Учреждение осуществляется в период с 01 июня по 31 августа текущего года. На 01 сентября группы считаются укомплектованными на новый учебный год. В остальные периоды проводится доукомплектование.

2.3. Отношения воспитанников и персонала ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.4. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка, для решения вопроса об устройстве ребенка, обращаются непосредственно в отдел образования администрации города Дивногорска.

2.5. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.7. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление:

- в бумажной форме личное заявление родителя, законного представителя;
- в электронной форме через портал ЕПГУ (Единый портал государственных услуг).

2.8. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) 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. N 115-ФЗ (ред. от 29.12.2022) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.01.2023).

2.9. 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.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приема указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

**2.10.** Примерная форма заявления образовательной организацией размещена на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

Для приема в МБДОУ д/с № 4:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления 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;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
- в) 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.

**2.11.** Иностранцы 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

**2.12.** 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 (ПМПК).

**2.13.** Требование представления иных документов для приема в ДООУ в части, не

урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

**2.14.** 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.

**2.15.** Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

**2.16.** Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю ДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

**2.17.** Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, 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.

**2.18.** Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

**2.19.** Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

**2.20.** После приема документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Положения ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

**2.21.** Руководитель ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

### **III. Порядок отчисления воспитанников**

**3.1.** Отчисление воспитанников из ДОУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье ( п.1ч.3 ст.44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);

- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющую образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющую образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- по медицинским показаниям.

**3.2.** Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ об отчислении.

**3.3.** Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);

- номер телефона родителя (законного представителя);

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;

- желаемая дата отчисления;

- дата написания заявления, личная подпись.

**3.4.** Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

**3.5.** На место отчисленного ребёнка принимается другой, в порядке очередности и на основании направления отдела образования администрации города Дивногорска.

**3.6.** Уважительными причинами отсутствия ребёнка в ДОУ являются

• его болезнь (с предоставлением справки от врача);

• карантин в ДОУ;

• медицинское обследование ребёнка или санаторно-курортное лечение ребёнка (с предоставлением справки от врача);

• домашний режим по предписанию врачей (с предоставлением справки от врача);

• отпуск одного из родителей (законных представителей) до 75 календарных дней в год.

**3.7.** Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий 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 (ред. от 29.12.2022) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.01.2023).

- 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.  
Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле воспитанника до образовательной организации.

Заведующему МБДОУ д/с № 4  
Путинцевой Галине Александровне

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

тел. \_\_\_\_\_

эл.адрес \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4, III категория моего ребенка \_\_\_\_\_

#### **Сведения о ребёнке:**

Дата рождения: «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_ места \_\_\_\_\_ жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(места пребывания, места фактического проживания) ребенка (индекс)

#### **Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:**

##### **Мама:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_



**Папа:**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)

ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

**Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:**

да;

нет;

язык народов РФ \_\_\_\_\_;

**Сведения о потребности в обучении ребенка:**

по основной образовательной программе дошкольного образования

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) \_\_\_\_\_

**Сведения о направленности дошкольной группы:**

общеразвивающая направленность;

комбинированная направленность;

компенсирующая направленность;

**Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:**

12 часовое пребывание;

Иной режим пребывания.

**Сведения о желаемой дате приема на обучение** \_\_\_\_\_

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в

государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Сведения указываемые родителями** (законными представителями) **ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы)** отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, информацией о сроках приёма документов, в том числе через информационные системы общего пользования, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретными территориями г. Дивногорска ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г  
(подпись) (расшифровка) (дата)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г  
(подпись) (расшифровка) (дата)

Расписка в получении документов при зачислении воспитанника  
в МБДОУ д/с №4

От гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в отношении ребёнка

приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ д/с №4

Заявление на зачисление	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей)	
Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
Копия 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	
Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
Копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (если родители (законные представители) ребенка, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.	i

Документы принял:

(роспись, Ф.И.О., принявшего документы)

(дата)

Сдал (4а) документы в указанном количестве и экземпляры  
расписки получил (а) на руки:

(роспись)

(Ф.И.О. законного представителя)