



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МДОУ  
«ЦРР – Детский сад № 17»

Е.А. Федосеева  
«17» августа 20 18 г.

**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования, перевода и отчисления детей**  
**МДОУ «ЦРР – Детский сад № 17»**

1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема на обучение, перевода, отчисления детей и порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка – Детский сад № 17 «Малыш» и родителями (законными представителями) воспитанников.
2. Прием детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 17 «Малыш»» (далее по тексту – Образовательная организация) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2014 N 32220), «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее СанПин 2.4.1.3049-13), Уставом Образовательной организации и другими действующими актами федерального, областного и местного значения в отношении приема детей в дошкольные образовательные организации.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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" и настоящими Правилами приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «ЦРР – Детский сад № 17» (далее - Правила).
4. Настоящие Правила вводятся в действие приказом заведующего по Образовательной организации. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новыми).
5. Правила Образовательной организации размещаются в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации malish-17.ru и на стенде образовательной организации для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников по адресам осуществления образовательной деятельности.
6. Образовательная организация обеспечивает прием детей, проживающих на территории МО «Город Новодвинск», закрепленной и утвержденной постановлением администрации МО «Город Новодвинск».
7. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до 8 лет или до прекращения образовательных отношений.

8. Прием детей в МДОУ «ЦРР – Детский сад № 17» производится в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» и на основании направления отдела организации образования управления социальной политики администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (далее по тексту – отдел организации образования), а так же на основании медицинского заключения (медицинской карты Формы № 026/у).

9. Для зачисления ребенка в контингент воспитанников родители (законные представители) предоставляют заведующему Образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу (ответственному за прием документов) в сроки, определяемые Учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации следующие документы:

- готовую медицинскую карту Формы № 026/у с медицинским заключением для детей, впервые поступающих в образовательную организацию;
- заявление о приеме в Образовательную организацию ([Приложение 1](#));
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания / документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Заявление о приеме в Образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом (ответственным за прием документов) в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в Образовательную организацию ([Приложение 4](#)).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов ([Приложение 2](#)), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью Образовательной организации.

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 образовательной организации на время обучения ребенка.

10. Заведующий Образовательной организации при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через сайт образовательной организации с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, данный факт фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

11. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования ([Приложение 3](#)) и издание приказа заведующего о приеме воспитанника в образовательную организацию.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется заведующим или уполномоченным им должностным лицом (ответственным за прием документов) в журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования ([Приложение 5](#)).

12. Приказ заведующего о приеме воспитанника в образовательную организацию в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации ([malish-17.ru](http://malish-17.ru)) в сети Интернет.

В приеме в образовательную организацию может быть отказано в следующих случаях:

- при отсутствии обязательных документов, указанных в п. 8 настоящих Правил;
- направление выписано в другую дошкольную образовательную организацию.

13. В образовательной организации формируется личное дело воспитанника в соответствии с Положением о порядке ведения личных дел обучающихся МДОУ «ЦРР – Детский сад № 17».

14. Заведующий образовательной организации или уполномоченное им лицо (ответственное за прием документов) ведет «Книгу учета движения детей», в соответствии с делопроизводством (пронумерована, прошнурована и скреплена печатью). Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

15. Формирование списочного состава групп осуществляется заведующим образовательной организации. Количество детей в группах определено СанПин 2.4.1.3049-13, исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты.

16. Перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные организации осуществляется согласно приказа «Об утверждении Порядка и условий 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», утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 и по согласованию с отделом организации образования управления социальной политики МО «Город Новодвинск» при наличии свободных мест в других дошкольных образовательных организациях».

17. Перевод воспитанников внутри Образовательной организации:

- из одной возрастной группы в такую же возрастную группу, в том числе между адресами образовательной организации (ул. Димитрова, д.7. корп.1 и ул. Мира, д.11, корп.1), при наличии свободных мест и по заявлению родителей (законных представителей) в порядке очередности заявлений, зарегистрированных в Образовательной организации;

- из одной возрастной группы в следующую возрастную группу осуществляется с 1 сентября текущего года, либо по заявлению родителей (законных представителей).

18. Заявление о переводе ([Приложение 6](#)) ребенка из одной возрастной группы в следующую возрастную группу, или из одной возрастной группы в такую же возрастную группу, в том числе между адресами образовательной организации (ул. Димитрова, д.7. корп.1 и ул. Мира, д.11, корп.1) представленное родителями (законными представителями) детей, регистрируются

заведующим или уполномоченным им должностным лицом (ответственным за прием документов) в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о переводе воспитанников ([Приложение 7](#)).

19. При переводе воспитанников в другие дошкольные образовательные организации издается приказ заведующего об отчислении воспитанника из образовательной организации.

Согласно п. 11 приказа «Об утверждении Порядка и условий 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», утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 другая дошкольная образовательная организация направляет уведомление о зачислении воспитанника.

20. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершением обучения) по заявлению родителей (законных представителей) ([Приложение 8](#));

2) досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанника перед образовательной организацией.

21. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении из Образовательной организации воспитанников, регистрируется заведующим или уполномоченным им должностным лицом (ответственным за прием документов) в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении из Образовательной организации ([Приложение 9](#)).

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из Образовательной организации.

22. При отчислении воспитанника из Образовательной организации его родителям (законным представителям) выдается Медицинская карта Формы № 026/у с отметкой последнего дня посещения и отсутствию/наличию карантина в соответствующей группе, а так же копии документов, находящихся в личном деле воспитанника.

23. Для воспитанников, временно отсутствующих в Образовательной организации (на период отпуска) по личному заявлению родителей (законных представителей), сохраняется место в Образовательной организации на период времени, определенного родителями (законными представителями) ребенка.