

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ЖЕМЧУЖИНКА» Г.ВОЛГОДОНСКА

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МБДОУ ДС «Жемчужинка»  
г.Волгодонска  
протокол №4 от 17.01.2024

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ДС  
«Жемчужинка» г.Волгодонска  
Н.И. Калугина \_\_\_\_\_  
приказ № 8 от 17.01.2024

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом  
МБДОУ ДС «Жемчужинка»  
г.Волгодонска  
Председатель \_\_\_\_\_ Охрименко А.В.

**ПРАВИЛА**  
**ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ**  
**ДЕТЕЙ В МБДОУ ДС «ЖЕМЧУЖИНКА»**  
**Г.ВОЛГОДОНСКА**  
*(новая редакция)*

г. Волгодонск

2024 год

## **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема, перевода, отчисления детей в МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Жемчужинка» г.Волгодонска (далее - МБДОУ).

1.2. Правила разработаны на основе Приказа Минпросвещения России от 4 октября 2021 г. О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236, Постановления Администрации города Волгодонска от 17.12.2018 № 2874 (в ред. от 17.09.2019 №2310, от 18.02.2020 №338, от 03.11.2020 № 2256, от 16.02.2021 № 304) «Об утверждении административного регламента Управления образования г.Волгодонска, муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

1.3. В МБДОУ принимаются дети от 1,5 до 7 лет.

1.4. Дети в МБДОУ принимаются в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2020, №9, ст.1137*) и настоящими Правилами.

1.6. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности участников образовательного процесса.

1.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

**2. Перечень документов, необходимых для зачисления ребенка в МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска:**

2.1. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина

Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

2.2. Копия свидетельства о рождении ребенка;

2.3. Копия документа, подтверждающего право на льготное зачисление ребенка в муниципальное образовательное учреждение;

2.4. При зачислении ребенка в МБДОУ родители (законные представители) ребенка пишут заявление о приеме ребенка в МБДОУ (Приложение № 1), в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии); дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (последнее - при наличии) (законного представителя) ребенка;
- адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания), его родителей (законных представителей);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка с предъявлением свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность предоставления прав ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- контактные телефоны 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приема на обучение;
- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе и через информационные системы общего пользования, с Уставом МБДОУ, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ фиксируется 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.

2.5. Заявление родителей о приеме ребенка в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (Приложение №2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ (Приложение №3).

2.6. Форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.7. Руководитель МБДОУ или иное уполномоченное лицо заверяет сверенные с подлинниками копии документов.

2.8. Заявление и копии представленных документов хранятся в личном деле ребенка.

2.9. Для лиц, установивших опеку над ребенком, необходимо предъявление документа, удостоверяющего установление опеки, копия этого документа хранится в личном деле ребенка.

2.10. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства в заявлении, указывают реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка без предоставления свидетельства о рождении ребенка.

### **3. Последовательность действий при приеме детей в МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска**

3.1 . Руководитель МБДОУ (уполномоченное лицо):

- принимает заявление о приеме ребенка в МБДОУ;
- получает согласие родителей на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- после приема документов, указанных в пункте 2.1, 2.2, 2.3 Правил МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, в котором включены взаимные права, обязанности и ответственность сторон, указываются основные характеристики образования, срок освоения ребенком образовательной программы;
- издает приказ о приеме ребенка в МБДОУ в течение 3 рабочих дней с момента предъявления родителями (законными представителями) ребенка полного перечня документов;

- заводит личное дело, в котором хранятся все копии сданных документов и согласие родителей на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка.

#### **4. Основания для отказа в приеме ребенка в МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска**

4.1. Отказано в приеме ребенка в МБДОУ может быть только по причине отсутствия свободных мест в МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска.

#### **5. Перевод воспитанников**

##### **5.1. в образовательном учреждении:**

- перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется по окончании текущего учебного года;
- в случае необходимости (низкая наполняемость групп, летний период, ремонт и т.д.) воспитанник временно может быть переведен в другую группу по решению руководителя МБДОУ;
- перевод воспитанника в другую группу осуществляется по заявлению родителя и при наличии свободных мест в группе.

##### **5.2. из образовательного учреждения:**

- перевод воспитанников из МБДОУ осуществляется на период приостановления деятельности в летний период по графику, утвержденному Учредителем МБДОУ,
- перевод воспитанников из МБДОУ осуществляется на период приостановления деятельности на основании решения вышестоящей организации.

#### **6. Порядок отчисления**

6.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

6.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

6.1.2. досрочно по основаниям, установленным законом в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.