

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад № 4»
протокол № 4 от 07.04.2026 г.



УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 4»
№ 65 от 07.04.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме на обучение по программам дошкольного образования, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников МАДОУ «Детский сад № 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приеме на обучение по программам дошкольного образования, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников МАДОУ «Детский сад № 4» (далее - Положение) определяет правила приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4», осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 4» (далее - Учреждение), их отчисление из Учреждения, перевода в другое образовательное учреждение, реализующее программы дошкольного образования, восстановление воспитанников.

1.2. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников Учреждение руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 15 октября 2025 года;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;

- Приказом Министерства просвещения России от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования с изменениями от 25 октября 2023 года;

- Приказом Минпросвещения РФ от 18.08.2025 №609

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий, осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;

- Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2025 года;

- Уставом Учреждения;

- настоящим Положением.

1.3. Прием в Учреждение обеспечивается детям в возрасте от 2 месяцев (при наличии созданных условий) до 7 лет (в исключительных случаях дети, не принятые в 1 класс по медицинским показаниям, по решению психолого-медико-педагогической комиссии с согласия родителей (законных представителей) могут посещать группы компенсирующей или комбинированной направленности до 8 лет), имеющим право на дошкольное образование и проживающим на территории Чернушинского муниципального округа.

1.4. Перечень нормативных актов, регулирующих процедуру приёма на обучение по программам дошкольного образования размещён на официальном сайте Учреждения: <https://детский-сад-золушка.рф/нормативная-база/>

1.5. На информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещается распорядительный акт главы Чернушинского муниципального округа о закреплении Учреждения за конкретной территорией.

1.6. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее – закреплённая территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и сёстры.

1.7. 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 соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.8. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приёме воспитанника в Учреждении может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест (ст. 67 п.4, ст.88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273 – ФЗ «Об образовании в РФ»).

1.9. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.10. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление.

1.11. Воспитанники Учреждения – лица, осваивающие основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности. А также адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования в группах комбинированной и компенсирующей направленности;

1.12. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании Общего собрания, в соответствии с Уставом Учреждения.

2. Порядок приема в Учреждение

2.1. Плановое комплектование происходит ежегодно с 01 марта по 15 мая.

2.2. Документы, необходимые для приема обучающегося в Учреждение, принимает в указанный период заведующий Учреждением по понедельникам с 14.00 до 17.00.

2.3. Учреждение знакомит 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.

2.4. Копии указанных в п. 2.3. документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.7. После приема документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 1).

2.8. Форма Договора размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.9. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.10. После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все связанные документы.

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации

3.1. Прием в Учреждение детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящего Положения.

3.2. Родителями (законными представителями), в Учреждение предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее) с записью о последнем дне посещения, также выписка из приказа об отчислении из образовательной организации.

3.3. В случае перенесенного заболевания дети допускаются к посещению Учреждения при предъявлении медицинского заключения (медицинская справка о состоянии здоровья). (СП 2.4.3648-20).

4. Документы, необходимые для приема воспитанников в Учреждение

4.1. Для зачисления ребёнка в Учреждение родителем (законным представителем) предъявляется:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 2);
- 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 2002г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребёнка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют образовательную организацию медицинское заключение (при отсутствии информации об обследовании на туберкулезную инфекцию предполагается зачисление ребенка в ДОО с последующим выбором форм и методов образовательного процесса, исключая посещение необследованным ребенком здорового детского коллектива. Выбор форм и методов образовательного процесса является компетенцией образовательной организации, ответственность возлагается на руководителя Учреждения).

- иные документы, предоставленные родителями (законными представителями) воспитанника по собственной инициативе.

Копии, указанных в п. 3.1, документов и медицинское заключение хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

4.2. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии), 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 родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

4.4. 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-медико-педагогической комиссии.

4.5. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.6. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка.

5. Заявление о приеме в Учреждение

5.1. В заявлении (Приложение 2) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места фактического проживания, места пребывания) ребёнка, его родителей (законных представителей);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего наличие опеки (при наличии);
- адрес электронной почты (при наличии), номер телефона родителя (законного представителя) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) о создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

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

4.3. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.4. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 4».

4.5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6. Сохранение места за воспитанником

- 6.1. Место за воспитанником, посещающим Учреждение, сохраняется на время:
- болезни;
 - пребывания в условиях карантина;
 - прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей);
 - отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 56 дней по их письменному заявлению;

VI

- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.

7. Порядок и основания перевода воспитанников

6.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного Учреждения в другое устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

6.2. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

6.3. В случае перевода ребёнка по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в Управление образования администрации Чернушинского муниципального округа с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы в выбранном ими ДООУ, в том числе и использованием сети Интернет;
- обращаются в исходное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом.

6.4. В заявлении родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода (Приложение 3) указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

6.5. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

6.6. Форма заявления об отчислении в связи с переводом размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

6.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждением в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

6.8. Учреждение выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника, медицинское заключение (карту).

6.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

6.10. Личное дело воспитанника вместе с заявлением о зачислении (Приложение 4) предоставляется в принимающую образовательную организацию с предъявлением документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

6.11. После приёма заявления и личного дела заведующий принимающей образовательной организации заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в трёхдневный срок издаёт приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

6.12. Принимающее учреждение в течение двух дней после издания приказа уведомляет исходное учреждение о дате и номере приказа о зачислении.

6.13. Перевод воспитанников в связи с прекращением деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии осуществляется в соответствии с разделом III «Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утверждённых приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527.

8. Порядок отчисления воспитанников

7.1. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего Учреждением об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

7.2. Отчисление воспитанников производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 3), в том числе в случае перевода в другое ДООУ на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 4);
- в связи с завершением обучения по образовательной программе дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), воспитанника и Учреждения.

9. Порядок восстановления воспитанников

8.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в Учреждении.

8.2. Основанием для восстановления является приказ заведующего Учреждением.

8.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения, возобновляются с даты восстановления воспитанника.

10. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании работников Учреждения с учётом мнения родителей (законных представителей) и утверждается приказом заведующего Учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения оформляются письменно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределённый срок.

9.4. После принятия данного Положения предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.