

*РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ*  
*МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ*  
*ДЕТСКИЙ САД № 333 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА Г.КРАСНОЯРСКА*  
660135, г. КРАСНОЯРСК, УЛ. ВЗЛЁТНАЯ 36А, Т.2540067, 2540043

---

ПРИНЯТО  
на Совете педагогов  
протокол № 1 от  
«31» 08. 2021

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 134  
от «31» 08. 2021  
ИО заведующего МАДОУ №  
333  
\_\_\_\_\_ Л.Г.Минина

С учетом мнения  
Совета родителей  
Протокол № 5 от 02.09.2021

**ПРАВИЛА**  
**приема, перевода, отчисления детей**  
**МАДОУ №333**

г. Красноярск, 2021

пер.№ \_\_\_\_\_



## 1. Общие положения

1.1. Правила приема, перевода, отчисления детей (далее – Правила) разработаны для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 333 комбинированного вида» (далее - МАДОУ) на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 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, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"), СанПин 3.3686-21 от 28.01.2021 «Требования по профилактике инфекционных болезней», СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза», Постановления администрации города Красноярска от 22 мая 2007 г. №304 «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений города Красноярска», Приказа главного управления образованием администрации г. Красноярска от 07.05.2021 г. № 196/п «О закреплении территориальных границ микроучастков за дошкольными образовательными учреждениями», Уставом МАДОУ № 333.

1.2. 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, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. 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.

1.4. Детский сад 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).

## 2. ПРИЕМ ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Правила обеспечивают прием в МАДОУ лиц, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее - закреплённая территория).

2.2. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября текущего года. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии вакантных мест.

2.3. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.4. Документы о приеме подаются в МАДОУ при наличии соответствующего направления, выданного территориальным отделом главного управления образованием администрации г. Красноярска по Советскому району или главным управлением образованием администрации г. Красноярска.

2.5. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала направления и 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.6. МАДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 2.7.1 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2.7.2. дата рождения ребенка;
- 2.7.3. реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 2.7.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 2.7.5. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 2.7.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 2.7.7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 2.7.8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 2.7.9. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 2.7.10. 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);
- 2.7.11 о направленности дошкольной группы;
- 2.7.12. о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 2.7.13. о желаемой дате приема на обучение.

2.8. Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

2.9. Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.10. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

2.10.1. 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.

2.11. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на незакрепленной территории, дополнительно предъявляют:

2.11.1. свидетельство о рождении ребенка.

2.12. 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.

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

2.14. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных



представителей), и другие документы предъявляются руководителю МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МАДОУ, до начала посещения ребенком учреждения.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.15. 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.

2.16. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ.

2.17. 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. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ.

2.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим положением, остаются на учете в списках детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение календарного года.

2.19. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - Договор).

2.20. Одновременно с подписанием Договора МАДОУ 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 ребенка и его родителей (законных представителей). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной 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.

2.21. Руководитель МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

### **3. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ**

3.1. Перевод детей с основной образовательной программы на адаптированную программу осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей). Перевод детей с адаптированной программы на основную образовательную осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и приказа.

3.2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября.

3.3. В летний период и при уменьшении количества детей ребенок может временно



переводиться в другие группы МАДОУ.

#### 4. ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКА

4.1. Основаниями для отчисления воспитанника из МАДОУ являются:

4.1.1. заявление родителя (законного представителя) воспитанника:

4.1.2. иные случаи, предусмотренные договором с учреждением, нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. При отчислении воспитанника из МАДОУ издается приказ об отчислении ребенка.

4.3. Заведующий МАДОУ в течение десяти рабочих дней с момента выбытия воспитанника из учреждения представляет в территориальный отдел главного управления образованием администрации г. Красноярска информацию о наличии вакантных мест в учреждении.

#### 5. ДОКУМЕНТООБОРОТ

5.1. Книга учета движения детей

5.2. личное дело

5.3. договор

5.4. Книга регистрации заявлений.

Идентификатор документа 920e020c-1230-4395-a836-3f5ef6cfc6d5

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

|                      | Владелец сертификата: организация, сотрудник  | Сертификат: серийный номер, период действия   | Дата и время подписания   |
|----------------------|---|---|---|
| Подписи отправителя: |  МАДОУ № 333<br>Минина Людмила Геннадьевна, Исполняющий<br>Обязанности Заведующего | 02A1025500BDAC3EAE4F53166AFC76DDF<br>5<br>с 27.01.2021 08:04 по 27.01.2022 07:59<br>GMT+03:00 | 25.01.2022 12:17 GMT+03:00<br>Подпись соответствует файлу документа |
| Подписи получателя:  |  МАДОУ № 333<br>Минина Людмила Геннадьевна, Исполняющий<br>Обязанности Заведующего | 02A1025500BDAC3EAE4F53166AFC76DDF<br>5<br>с 27.01.2021 08:04 по 27.01.2022 07:59<br>GMT+03:00 | 25.01.2022 12:19 GMT+03:00<br>Подпись соответствует файлу документа |