

Принято на заседании:  
Педагогического совета  
Протокол № 5  
от «08» апреля 2024г

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ г. Мурманска  
\_\_\_\_\_ И.Г. Мыльникова  
Приказ № 86 от 08.04.2024г.

## **ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ Г. МУРМАНСКА № 154**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска №154 (МБДОУ 154 г. Мурманска) (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 123-ФЗ, приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 1527 «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», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением администрации города Мурманска от 17.01.2012 № 56 (в ред. постановлений от 10.07.2012 № 1556, от 18.04.2013 № 859, от 22.11.2013 № 3338, от 21.01.2014 № 128. От 04.12.2014 № 3986 от 06.02.2015 №317 от 27.10.2015 № 2947. От 17.03.2016 № 667, от 23.11.2016 № 3574, от 24.03.2017 № 765, от 21.07.2017 № 2399). Уставом МБДОУ 154 г. Мурманска.

1.2 Настоящие Правила являются документом, регламентирующим прием, перевод, отчисление и восстановление граждан Российской Федерации организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация).

1.3. Настоящие Правила вводятся в действие в целях:

- обеспечения и защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья;
- определения прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирования их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления и восстановления воспитанников Учреждения.

Настоящие Правила утверждаются руководителем Учреждения и действуют до принятия новых.

## **2. Правила приема воспитанников в МБДОУ 154 г Мурманска.**

2.1. Правила Приема в МБДОУ 154 г. Мурманска обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Ребёнок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных, частями 5 и 6 статьи 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Прием в МБДОУ 154 г. Мурманска осуществляется преимущественно в период планового комплектования на новый учебный год, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2.1. В приёме в МБДОУ 154 г. Мурманска может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона 29.12.2012 № 273-ФЗ. В случае отсутствия мест в МБДОУ, родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданную при комитете по образованию администрации г. Мурманска.

2.3. В соответствии с муниципальным правовым актом (постановлением Администрации г. Мурманска), комплектование образовательного дошкольного учреждения осуществляется Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных организаций, созданной при комитете по образованию администрации города Мурманска и действующей на основании Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 17.01.2012 № 56 (в ред. постановлений от 10.07.№ 1556, от 18.04.2013 № 859. От 22.11.2013 № 3338 от 21.01.2014 № 128. От 04.12.2014 № 3986 от 06.02.2015 №317 от 27.10.2015 № 2947. От 17.03.2016 № 667, от 23.11.2016 № 3574, от 24.03.2017 № 765, от 21.07.2017 № 23990).

2.4. Комиссия по комплектованию дошкольных образовательных организаций проводит плановое комплектование детей через систему АИС «Электронный детский сад» на основании реестра (списка) детей, поставленных на учет для получения места в дошкольной образовательной организации, в период с 1 мая по 31 мая текущего года. С 1 июня текущего года по 30 апреля следующего года на свободные места.

2.5. Прием детей в МБДОУ 154 г. Мурманска по переводу из другого дошкольного образовательного учреждения носит заявительный характер и возможен только при наличии свободных мест в конкретной возрастной группе. При этом учитываются

сведения по детям указанного возраста, зарегистрированным в АИС «Электронный детский сад» (актуальный спрос). Так же возможен перевод детей из одного дошкольного учреждения в другое по согласованию сторон.

2.6. Направление в дошкольную образовательную организацию (в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и назначению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), передается в образовательную организацию, и является основанием для зачисления в МБДОУ.

2.7. Приём в МБДОУ 154 г. Мурманска осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.7.1. МБДОУ может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя в сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.7.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных

организациях, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в МБДОУ, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.7.3. Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет: <http://dou154murmansk.ru>

2.8. Для приема в МБДОУ 154 г. Мурманска родители (законные представители) воспитанников 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 статьёй 10 федерального закона от 25.07.2002 г № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», (Собрание законодательства РФ, 2002, № 30, ст. 3032);
- для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а так же вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе;
- при отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- родители (законные представители) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лица без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, направляются в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций, созданную при комитете по образованию администрации города Мурманска для дальнейшего учета и направления в государственную и муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в представлении места.

2.13. Заявление о приеме в МБДОУ 154 г. Мурманска (приложение № 1) и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника регистрируются руководителем МБДОУ 154 г. Мурманска или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ 154 г. Мурманска (приложение № 2).

2.14. Расписка в получении документа, выдается родителям после регистрации заявления. Заверяется подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ 154 г. Мурманска (приложение № 3).

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ 154 г. Мурманска, образовательными программами, иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ 154 г. Мурманска и родителей (законных представителей), фиксируется в заявлении о приеме, и заверяются личной подписью руководителя МБДОУ и (законных представителей) воспитанников.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке установленным законодательством Российской Федерации (Приложение № 4)

2.17. Родитель (законный представитель) подписывает договор с МБДОУ 154 г. Мурманска об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора на руки (приложение № 5).

2.18. Руководитель МБДОУ издаёт приказ о зачислении ребёнка в МБДОУ 154 г. Мурманска в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте: <http://dou154murmansk.ru> МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.19. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ 154 г. Мурманска оформляется личное дело, в котором хранятся: направление в МБДОУ, заявление о приеме в ДОУ, договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, приказ о зачислении, согласие на обработку персональных данных родителей и ребёнка, копии всех сданных документов.

2.20. При приеме воспитанника в порядке перевода из другой дошкольной образовательной организации родители (законные представители) предоставляют личное дело ребенка с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.21. Спорные вопросы между родителями (законными представителями) и администрацией МБДОУ, возникшие при приеме решаются совместно с Учредителем.

### **3. Порядок и основания перевода воспитанников.**

3.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу;
- при переводе в другую группу;
- при переводе в дошкольное образовательное учреждение пристра и оздоровления, компенсирующей направленности (на период оздоровления или коррекции);
- при переводе воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение на период ремонта;
- при переводе воспитанников в другую группу на период ремонта;
- при переводе воспитанника в другую группу на период карантина;
- и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

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

3.3. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется, как правило, с 01 июня по 01 сентября ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего МБДОУ 154 г. Мурманска

3.4. Перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение на период ремонта осуществляется по желанию родителей (законных представителей), на основании приказа комитета по образованию администрации г. Мурманска (далее - Учредитель) с указанием номеров образовательных учреждений для распределения детей.

3.5. Перевод воспитанника в дошкольное образовательное учреждение пристра и оздоровления, компенсирующей направленности осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), на основании медицинского заключения.

3.6. Перевод оформляется приказом заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника в порядке перевода с сохранением места.

3.7. Приказ издается в течение 3-х дней со дня регистрации заявления родителей (законных представителей).

### **4. Отчисление воспитанников.**

4.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ 154 г. Мурманска осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) по окончании срока действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

(далее – Договор) в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования, предоставлением МБДОУ образовательной услуги в полном объеме.

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.3. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия Договора в следующих случаях:

- в случаях прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

4.4. Отчисление по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по следующим основаниям:

- в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня;
- в связи со сменой места жительства;
- в связи с окончанием срока пребывания в МБДОУ воспитанников, зачисленных на временный период;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей).

4.5. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей).

4.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении, руководитель в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника.

4.7. При отчислении обучающихся, зачисленных в МБДОУ временно, основанием для отчисления является приказ Учредителя с указанием сроков временного пребывания воспитанников в МБДОУ, распорядительным актом для отчисления является приказ заведующего МБДОУ.

4.8. При отчислении из МБДОУ родителям (законным представителям) выдается на руки личное дело воспитанника и медицинская карта.

## **5. Восстановление воспитанников.**

5.1. Несовершеннолетний воспитанник, отчисленный из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения при наличии в МБДОУ свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

5.2. Восстановление воспитанника производится на основании личного заявления родителей (законных представителей), в соответствии с правилами приёма в МБДОУ 154 г. Мурманска.

5.3. Основанием для восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ 154 г. Мурманска.

5.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, возникают с даты восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в МБДОУ.