



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 151 (далее – МАДОУ г. Мурманска № 151) (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 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»; приказа Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 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, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности”; Уставом МАДОУ г. Мурманска № 151.

1.2. Настоящий Порядок является документом, регламентирующим прием, перевод, отчисление и восстановление граждан Российской Федерации в МАДОУ г. Мурманска № 151 (далее - МАДОУ), осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Порядок приема на обучение в МАДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Также в МАДОУ принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее – закрепленная территория). Закрепление образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа определено в распорядительном акте органа местного самоуправления в сфере образования. Прием детей проводится по месту фактического проживания.

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. При приеме МАДОУ знакомит родителей (законных) представителей ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». МАДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении

образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.7. Настоящий Порядок утверждается руководителем Учреждения и действует до принятия нового.

## **2. Общие правила приема.**

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

2.2. Прием детей в МАДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем.

2.3. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложении № 1) к настоящему Порядку.

2.4. Заявление о приеме представляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.5. В заявлении для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

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

2.6. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка 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 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 - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.
- дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ (Приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 3)

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Руководитель МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте в сети образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.12. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной организации.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### **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 пресмотра и оздоровления компенсирующей направленности (на период оздоровления и коррекции).
- При переводе воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение на период ремонтных работ;
- При переводе воспитанников в другую группу на период ремонтных работ;
- В иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

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

3.3. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен по заявлению родителя (законного представителя) при наличии свободных мест (Приложение № 5). Перевод из одной группы в другую оформляется приказом заведующего.

3.4. При переводе из одного ДОУ в другое, заведующий руководствуется Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 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».

### **4. Отчисление воспитанников.**

4.1. Отчисление воспитанников из МАДОУ г. Мурманска № 151 осуществляется по следующим основаниям:

- в связи с окончанием срока действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор);

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

- в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

4.3. 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;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МАДОУ.

4.4. Отчисление воспитанника из образовательной организации оформляется приказом руководителя на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 6).

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

#### **5. Порядок восстановления.**

5.1. Несовершеннолетний воспитанник, отчисленный из МАДОУ г. Мурманска № 151 по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя МАДОУ г. Мурманска № 151.

**Приложение № 1**  
Заведующему МАДОУ г. Мурманска № 151  
Доменюк Марии Александровне  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Дата и место рождения:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.р. \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка \_\_\_\_\_

в МАДОУ г. Мурманска № 151 в \_\_\_\_\_ группу  
общеразвивающей/компенсирующей направленности с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Сведения о родителях (законных представителях):**

Мать (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Адрес электронной почты, номер тел. \_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Адрес электронной почты, номер тел.: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

*С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования, Положением о языке, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МАДОУ г. Мурманска №151 ознакомлен(а).  
Выражаем свое согласие на обучение по образовательной программе дошкольного образования на русском языке.*

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) Ф.И.О.

Мать (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) Ф.И.О.

Потребность 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 **да / нет**

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) Ф.И.О.

Мать (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) Ф.И.О.

Регистрационный № заявления: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**Расписка в получении документов**

Настоящим удостоверяется, что

\_\_\_\_\_

—  
 (ФИО родителя (законного представителя))  
 предоставил, а МАДОУ г. Мурманска № 151, в лице заведующего Доменюк Марии Александровны, получил «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экземпляров
1	Копия свидетельства о рождении ребенка	
2	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.	
4	Направление комитета по образованию администрации города Мурманска	
5	Заключение ТПМПК города Мурманска	
4	Медицинское заключение	

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МАДОУ № 151: \_\_\_\_\_

Заведующий МАДОУ г. Мурманска № 151: \_\_\_\_\_ М.А. Доменюк  
 МП

Расписку получил \_\_\_\_\_

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я,

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ являясь родителем  
(законным представителем) \_\_\_\_\_ (далее  
Воспитанник),

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку наших персональных данных в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г.Мурманска № 151, расположенном по адресу: 183008, г.Мурманск, проезд Молодежный д.1 (далее МАДОУ), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационных системах с целью предоставления доступа к ним. МАДОУ вправе рассматривать персональные данные в применении к федеральному закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях:

- обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности
- данные доступны только ограниченному кругу лиц

Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться родителям (законным представителям) Воспитанника, а также административным и педагогическим работникам МАДОУ

Я предоставляю МАДОУ право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными:

- сбор, систематизацию, накопления, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование обезличивание, блокирование, уничтожение
- открыто публиковать фамилии, имена, отчества Воспитанников и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями МАДОУ в рамках уставной деятельности
- принимать решения о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в МАДОУ информационной системы
- включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной и действует бессрочно. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку руководителю МАДОУ.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_ подпись

Приложение № 5

Заведующего МАДОУ г. Мурманска № 151  
Доменюк Марии Александровне

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу перевести моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка)

с \_\_\_\_\_ из группы \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности в  
группу \_\_\_\_\_ логопедическую \_\_\_\_\_ компенсирующей направленности.

Рекомендации ТПМПК от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

ФИО родителя (законного представителя): \_\_\_\_\_.

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_.

Контактные телефоны родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_.

2. Даю согласие на обучение моего ребенка \_\_\_\_\_ по  
адаптированной образовательной программе дошкольного образования

\_\_\_\_\_  
(подпись)

3. С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и  
другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,  
права и обязанности воспитанников,  
ознакомлен(а): \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение № 6**  
Заведующего МАДОУ г. Мурманска № 151  
Доменюк Марии Александровне  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя  
(законного представителя))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_

ф.и.о. дата рождения

из \_\_\_\_\_ группы МАДОУ г. Мурманска № 151 с \_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_  
переводом в ДОУ, указать номер ДОУ

в связи с \_\_\_\_\_  
переездом в населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ