

ПРИНЯТО

на Общем родительском собрании
МБДОУ «Детский сад №224»
Протокол № 3
от «29» октября 2025

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №224»
№ 162 – осн., от «29» октября 2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений, отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №224»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, приостановления образовательных отношений, отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №224» (далее - Правила) определяют порядок приема, перевода, отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №224» (далее — Учреждение), осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе порядок возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений.

1.2. Правила приняты в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», утвержденную приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13 января 2014 № 8;
- Приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» (с изменениями);
- Приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации города Барнаула, реализующие образовательные

программы дошкольного образования (детские сады)»).

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Правила приема воспитанников в Учреждение

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий для образовательного процесса) до 7 лет.

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

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления; по желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в комитете по образованию города Барнаула или в Учреждении, в которое ребенок распределен.

При получении направления в комитете по образованию города Барнаула родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить его в Учреждение в течение трех рабочих дней с момента получения.

2.4. Направление на новый учебный год выдается в мае - июне после размещения комитетом по образованию города Барнаула на своем официальном сайте списков на получение мест; в период текущего комплектования - в течение месяца со дня автоматического распределения. Началом учебного года считается 01 сентября.

2.5. Для получения направления в Учреждении родитель (законный представитель) ребенка подает в Учреждение следующие документы:

2.5.1. 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 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2.5.2. Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

2.5.3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.5.4. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее - заключение ПМПК) (для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования); срок действия заключения ПМПК определен в течение календарного года с даты его подписания.

2.5.5. Документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка и (или) одного из родителей (законных представителей) ребенка, который является инвалидом (при необходимости). Родитель (законный представитель) ребенка вправе предоставить указанные сведения по собственной инициативе.

2.5.6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в

Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);

2.5.7. Доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем).

2.5.8. Родитель (законный представитель) ребенка вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

2.7. Все документы предъявляются в подлинниках или в надлежащем порядке заверенных копиях.

2.8. Направление аннулируется, а место предоставляется другому ребенку, в случаях:

- неостребованности предоставленного места для поступления ребенка в Учреждение в период комплектования на новый учебный год (май - июнь), в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования;

- непредоставления направления в Учреждение в срок, указанный во втором абзаце пункта 2.3. Правил;

- непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в течение учебного года;

- непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев болезни ребенка.

2.9. При получении родителями (законными представителями) ребенка направления данные об их обращении вносятся в «Журнал регистрации выдачи направлений», в котором указываются: номер, дата обращения, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения ребёнка; номер направления. Направление, полученное родителями (законными представителями) непосредственно в Учреждении, заверяется специалистом и штампом комитета по образованию города Барнаула.

2.10. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании:

- направления в Учреждение;

- заявления о приеме в Учреждение родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение №1);

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или 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»;

- документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

- документа психолого-медико-педагогической комиссии (заключение ПМПК) (при необходимости); срок действия заключения ПМПК определен в течение календарного года с даты его подписания;

- документа о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). Родитель (законный представитель) ребенка вправе предоставить указанные сведения по собственной инициативе;

- документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);

- доверенности, выданной и оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

- свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - Российской Федерации), свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.11. Все документы предъявляются в подлинниках или в надлежащем порядке заверенных копиях. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.12. При поступлении воспитанника в Учреждение родители (законные представители) воспитанника дают письменное согласие на обработку персональных данных своих и своего ребенка.

2.13. В заявлении о приеме ребенка в Учреждение указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

- дата рождения ребенка;

- реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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, удостоверяющего 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 наличии потребности в обучении ребенка по адаптированной

образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с заключением психолого- медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а для инвалидов (детей-инвалидов) также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.14. Форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет, в разделе «Поступление».

2.15. Прием заявления в Учреждение осуществляется на бумажном носителе или может быть представлен в форме электронного документа (с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования).

2.16. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в Учреждение (Приложение №2).

2.17. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение №3), содержащая информацию об индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации.

2.18. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех предъявляемых при приеме документов.

2.19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного заявления родителей (законных представителей), заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.21. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение №4) с родителями (законными представителями) воспитанника. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.22. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт 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 распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приказ размещается на сайте в течение 1 дня). С данного момента возникают образовательные отношения.

2.23. Воспитанники принимаются в Учреждение по мере освобождения в ней мест или в случае создания новых мест.

2.24. При приеме воспитанников заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), приказом комитета по образованию города Барнаула о территории, закрепленной за Учреждением и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.25. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.24, нормативно-правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.26. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы или смешанные). В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (далее - Книга). Запись в Книгу вносится после заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанника.

3. Правила перевода воспитанников

3.1. Воспитанники Учреждения могут переводиться из одной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно с 1 июня), в связи с освоением образовательной программы учебного года;
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, в летний период и т.д.).

3.2. Воспитанники Учреждения могут переводиться на другой режим пребывания:

- с 4-х часового пребывания на 12-ти часовой, при наличии направления по заявлению родителей (законных представителей);
- по заявлению родителей (законных представителей) с 12-ти часового режима пребывания на 4-х часовой режим пребывания.

3.3. Воспитанники могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

- с образовательной программы дошкольного образования на адаптированную образовательную программу дошкольного образования при

наличии направления и заключения ПМПК, с письменного согласия родителей (законных представителей);

- с адаптированной образовательной программы на образовательную программу дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей).

3.4. Перевод воспитанников в другую группу, на другой режим пребывания, на освоение другой образовательной программы оформляется приказом заведующего Учреждением. При необходимости вносятся изменения и (или) дополнения в договор.

4. Порядок приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае:

- ремонта, карантина, аварийной ситуации в Учреждении.

4.2. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в Учреждении на основании приказа комитета по образованию города Барнаула;

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка).

5. Порядок отчисления воспитанника из Учреждения

5.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется:

- в связи с получением образования (окончанием образовательных отношений);

- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.2.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

5.4. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в Книге. С данного момента образовательные отношения прекращаются.