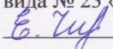


СОГЛАСОВАНО:  
Председатель  
Первичной профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад комбинированного  
вида № 23 «Ручеек»  
 Е.Н. Чиркина

Рассмотрен и рекомендован  
к утверждению решением  
педагогического совета МБДОУ  
«Детский сад комбинированного  
вида № 23 «Ручеек»  
протокол № 1 от 28.08.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад комбинированного  
вида № 23 «Ручеек»  
 Л.В. Сарафанова  
Приказ № 69/2 от 29.08.2017 г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА И ОСНОВАНИЯ  
ПЕРЕВОДА, ВОЗНИКНОВЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 23 «РУЧЕЕК» И РОДИТЕЛЯМИ  
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема и основания перевода, возникновения и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №23 «Ручеек» (далее – Детский сад) и родителями (законными представителями) воспитанников разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования от 30.08.2013 №1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 08.04.2014 №293, Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 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 МБДОУ.

1.2. Настоящие Правила приема и основания перевода, возникновения и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №23 «Ручеек» и родителями (законными представителями) воспитанников регламентируют правила приема, основания перевода, возникновения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Правила приема в Детском саду обеспечивают прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, проживающих на территории, за которой закреплено муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

## 2. ПРАВИЛА ПРИЕМА И ОСНОВАНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ДЕТСКИМ САДОМ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) является приказ Детского сада о зачислении ребенка в Детский сад на основании направления управления народного образования администрации г. Мичуринска и личного заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения.

2.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами

Детского сада, возникают с даты, указанной в приказе о зачислении ребенка в Детский сад.

2.3. В Детский сад принимаются дети в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.4. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей осуществляется по основной образовательной программе, реализуемой Детским садом, для детей с ограниченными возможностями здоровья определяется адаптированной основной образовательной программой, а для инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

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

Родителям (законным представителям) предоставляется право выбора образовательной программы, реализуемой в Детском саду.

2.6. Прием детей в Детский сад осуществляется на основании:

2.6.1 направления управления народного образования администрации города Мичуринска;

2.6.2 личного заявления родителей (законных представителей) (Приложение 1);

2.6.3 медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

2.6.4 документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

2.7.1 фамилия, имя, отчество ребенка;

2.7.2 дата и место рождения ребенка;

2.7.3 фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

2.7.4 адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

2.7.5 контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Для приема в Детский сад родители (законные представители) для зачисления ребенка в Детский сад дополнительно предъявляют:

2.8.1 оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

2.8.2 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.

2.9. 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.

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

2.11. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в Детском саду на время обучения воспитанника.

2.12. Заявление о зачислении в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад (Приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о зачислении ребенка в Детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Детского сада и печатью.

2.13. После приема документов руководитель Детского сада заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании заключается в простой письменной форме в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу Детского сада и настоящим Правилам.

2.14. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.15. Руководитель Детского сада издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.16. На каждого воспитанника, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.17. Правом первоочередного и внеочередного приема в Детский сад пользуются лица, установленные федеральным и региональным законодательством.

2.18. При приеме детей, Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами: Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами приема и основаниями перевода,

возникновения и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №16 «Колокольчик» и родителями (законными представителями) воспитанников, правилами внутреннего распорядка. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с данными документами фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

### 3. ПРАВИЛА И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СООТВЕТСТВУЮЩИХ УРОВНЯ И НАПРАВЛЕННОСТИ

3.1. Правила и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливаются общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в следующих случаях:

3.1.1 по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;

3.1.2 в случае прекращения деятельности Детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3.1.3 в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Учредитель Детского сада обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

### 4. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Образовательные отношения прекращаются:

4.1.1 в связи с получением образования (завершением обучения); 4.1.2 досрочно по основаниям:

4.1.2.1 по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании заявления, в том числе в случае перевода

воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.1.2.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) воспитанников и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Детского сада, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Детского сада, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления воспитанника из организации.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Детского сада и родителями (законными представителями) при приеме, переводе, возникновении или прекращении образовательных отношений решаются совместно с Учредителем.

5.2. Настоящие Правила вступают в силу после утверждения приказом Детского сада.

5.3. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действует до принятия новых.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад  
комбинированного вида №23 «Ручек»  
Л.В. Сарафонова

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
зарегистрированного(й) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающего(й) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, место рождения)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №16 «Колокольчик» в группу  
общеразвивающей, комбинированной направленности № \_\_\_\_\_,  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (№ группы, название)

Мать: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной  
деятельности, образовательной программой ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

## Приложение 2

Заведующему МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №23 «Ручеек» Л.В. Сарафановой

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего(ей) по адресу

\_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ /  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу

отчислить

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, обучающегося в

\_\_\_\_\_ (группа направленности)  
\_\_\_\_\_ .

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /  
подпись

расшифровка





