
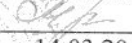


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №17 города Кирово-Чепецка Кировской области  
(МБДОУ детский сад № 17)

СОГЛАСОВАНО:  
Представитель трудового  
коллектива МБДОУ  
детского сада № 17  
 Семейшева О.Н.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
детского сада № 17

 Л.В.Перминова  
Приказ от 14.03.2019 № 27 о.д.

**ПРАВИЛА**  
**приема, перевода и отчисления**  
**в МБДОУ детский сад № 17**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приёма и комплектования воспитанниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №17 города Кирово-Чепецка Кировской области (далее МБДОУ детский сад № 17) (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Кировской области от 14.10.2013 г. № 320 - 03 «Об образовании», санитарно - эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН № 2.4.1.30.49 - 13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26, Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 года № 30, приказом Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 года № 33, Уставом МБДОУ детского сада № 17.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.


1.3. Правила приёма в МБДОУ детский сад № 17 на обучение по основной или адаптированной образовательной программе должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ детский сад № 17.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.5. В приёме в МБДОУ детский сад № 17 может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

1.6. В случае отсутствия мест в МБДОУ детском саду № 17 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в департамент образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №17 города Кирово-Чепецка Кировской области  
(МБДОУ детский сад № 17)

СОГЛАСОВАНО:  
Представитель трудового  
коллектива МБДОУ  
детского сада № 17  
 Семейшева О.Н.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
детского сада № 17

Л.В.Перминова  
Приказ от 14.03.2019 № 27 о.д.



**ПРАВИЛА**  
**приема, перевода и отчисления**  
**в МБДОУ детский сад № 17**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приёма и комплектования воспитанниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №17 города Кирово-Чепецка Кировской области (далее МБДОУ детский сад № 17) (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Кировской области от 14.10.2013 г. № 320 - 03 «Об образовании», санитарно - эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН № 2.4.1.30.49 - 13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26, Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 года № 30, приказом Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 года № 33, Уставом МБДОУ детского сада № 17.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.3. Правила приёма в МБДОУ детский сад № 17 на обучение по основной или адаптированной образовательной программе должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ детский сад № 17.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.5. В приёме в МБДОУ детский сад № 17 может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

1.6. В случае отсутствия мест в МБДОУ детском саду № 17 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в департамент образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

## **2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ**

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ детском саду № 17, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка.

2.3. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МДОУ, он, при постановке на учет ребенка в МДОУ дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.4. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись.

2.5. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

- самостоятельно через портал Государственных услуг или через официальный сайт департамента образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;
- путем личного обращения в департамент образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области или в многофункциональный центр.

2.6. По письменному заявлению родителя (законного представителя), департаментом образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ему выдается письменное уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных.

2.7. Письменное уведомление направляется родителю (законному представителю) департаментом образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области не позднее чем через 30 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя).

## **3. Порядок приема (зачисления) детей в МБДОУ детский сад № 17**

3.1. Прием детей в МБДОУ детский сад № 17 осуществляется в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Прием детей в МБДОУ детский сад № 17 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании путевки, выданной комиссией по комплектованию при администрации МО «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

3.3. Путевка предоставляется в МБДОУ детский сад № 17 в течение 10 дней после её получения.

3.4. При предоставлении путевки в МБДОУ детский сад № 17 родители (законные представители) знакомятся с данными Правилами.

3.5. При приеме детей в МБДОУ детский сад № 17 родители (законные представители) представляют в учреждение следующие документы:

- путевку, выданную комиссией по комплектованию;
- медицинскую карту ребенка (форма 026/у-2000, утвержденная Министерством здравоохранения Российской Федерации приказом от 03.07.2000 года № 241 (для детей впервые поступающих в МДОУ));
- копию свидетельства о рождении ребенка;

## **5. Прекращение образовательных отношений.**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ детского сада № 17 в связи с завершением дошкольного обучения - выпуском в школу.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ детского сада № 17 по инициативе родителей (законных представителей), в том числе, в случае перевода ребёнка на обучение в другое Учреждение, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МБДОУ детского сада № 17, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ детского сада № 17 о расторжении договора между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 17 города Кирово-Чепецка Кировской области и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МБДОУ детский сад № 17 и отчислении воспитанника.

5.4. Срок действия Правил не ограничен, действуют до замены новыми.

---

- письменное личное заявление родителя (законного представителя) ребенка или, при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ

- письменное личное заявление родителей (законных представителей) ребенка о выборе языка обучения
- согласие на обработку персональных данных ребёнка

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

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

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде, официальном сайте образовательной организации.

3.8. 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.

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

3.10. Заведующий МДОУ (лицо, ответственное за прием документов) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники родителю (законному представителю),

3.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в период обучения ребенка.

3.12. Заявления о приеме и прилагающиеся к нему документы регистрируются заведующим МБДОУ детским садом № 17 (лицом, ответственным за прием документов) в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ детский сад № 17.

3.13. При приеме ребенка заведующий МБДОУ детским садом № 17 обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом ДОУ;
- лицензией на ведение образовательной деятельности;
- лицензией на ведение медицинской деятельности;
- основной или адаптированной образовательной программой, реализуемой МБДОУ детским садом № 17;
- Правилами внутреннего распорядка;
- иными документами, регламентирующими порядок организацию и проведение образовательной деятельности в МБДОУ детском саду № 17, права и обязанности воспитанников.

3.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с локальными актами, перечисленными в п.3.13

фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.15. Взаимоотношения между МБДОУ детским садом № 17 и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор не может ограничивать установленные законодательством Российской Федерации права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям) другой - помещается в личное дело воспитанника. Договор не может противоречить Уставу МДОУ и настоящим Правилам.

3.16. После заключения договора между МБДОУ детским садом № 17 и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят документы, являющиеся основанием для приема ребенка в образовательное учреждение.

3.17. Ребенок считается принятым в МБДОУ детский сад № 17 с момента подписания договора.

3.18. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу

#### **4. Порядок перевода воспитанников в другое Учреждение**

4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих МБДОУ детский сад № 17, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение.

4.2. Для перевода ребенка в другое Учреждение родители (законные представители) могут обратиться непосредственно в Департамент образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, написав заявление на перевод или сделать это в порядке «обмена местами».

4.3. Необходимыми условиями последнего являются:

- наличие в Учреждении, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка, родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в другое Учреждение в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.1. 30.49-13), утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 по предельной наполняемости групп;

- согласие руководителей обоих Учреждений на такой перевод.

4.4. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве руководителя Учреждения.

4.5. В случае наличия условий, указанных в п.5.2. настоящих Правил, родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя руководителя Учреждения о переводе ребенка в другое Учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция руководителя Учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

4.6. Руководители обоих Учреждений издают приказ:

- в первом пункте приказа закрепляется отчисление воспитанника из данного Учреждения в связи с его переводом в другое Учреждение, с согласия руководителя последнего;

- во втором пункте приказа закрепляется зачисление нового воспитанника из другого Учреждения в порядке перевода.