

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 77»
Протокол № 2 от 19.11.2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 77»
_____/И.В.Кириллова/
Приказ № 118/1-ОАД от 20.11.2025г.

ПРАВИЛА
приёма, перевода и отчисления воспитанников,
порядок оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между
МБДОУ «Детский сад № 77» и родителями
(законными представителями)
несовершеннолетних воспитанников

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании:

-Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137);

-Приказа № 236 от 15.05.2020г. Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

-Приказа Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

-Приказа Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236, приказа от 08.09.2020г. № 471 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

-Приказа Министерства просвещения России от 18.08.2025г. № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236».

-Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, утвержденного постановлением администрации города Рязани от 11.12.2014 № 5865 и с изменениями и дополнениями от 17.06.2015 года, от 08.06.2016 года;

-Порядка предоставления услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», постановки на соответствующий учет, утвержденный постановлением администрации города Рязани от 12.12.2014 № 5894 (изменения от 30.12.2014 № 6200, от 20.01.2015 № 107, от 21.06.2017 № 2586, от 28.04.2018 № 1694, от 21.12.2019 № 5463, от 03.08.2020 № 2643).

1.2. Правила регламентируют порядок оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад №77» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, порядок и основания приёма, перевода и отчисления обучающихся.

1.3. Учреждение руководствуется постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПин 1.2.3685-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству,

содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

1.4. Права ребенка обеспечиваются Российской Федерацией в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами, уставом Учреждения.

1.5. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа 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.

1.7. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.8. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры .

1.9. Прием в образовательную организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Организация приема детей на обучение

в МБДОУ «Детский сад № 77» по

образовательным программам дошкольного образования

2.1. Направление детей в Учреждение осуществляется на основании приказа начальника управления образования и молодежной политики администрации города Рязани о направлении детей в Учреждение.

2.2. Приём детей в Учреждение осуществляется в течение срока, отведенного на процедуру зачисления ребенка в Учреждение в соответствии с Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани.

2.3. Период процедуры зачисления в Учреждение в действующие группы не должен превышать 45 дней с момента ее начала, в группы нового набора не должен превышать 60 дней (с 1 июля по 29 августа). В случае непредставления родителем (законным представителем) в указанный срок медицинского заключения направление считается невостребованным.

2.4. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- заявление от родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- 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 (заключение и рекомендации Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии) (при необходимости).

2.5. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

-копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

-копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

-копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

Иностранные граждане предъявляют следующие документы:

-копию свидетельства о рождении ребенка;

-копию паспорта;

-справку о регистрации по месту жительства.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

б) дата рождения ребенка;

- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.6. При приеме детей в МБДОУ «Детский сад № 77» Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Сведения о ребенке и его родителях (законных представителях, представителях, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) регистрируются в Книге учета движения детей.

2.8. Зачисление ребенка в Учреждение регистрируется в единой информационной системе «Сетевой город. Образование».

2.9. Ответственный за прием документов от родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) – руководитель или исполняющий обязанности руководителя административный работник.

2.10. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение. В МБДОУ «Детский сад № 77» язык образования – русский.

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.12. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью Учреждения.

2.13. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей).

Договор может быть продлен на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и при наличии условий в Учреждении.

2.14. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение является основанием для возникновения образовательных отношений.

2.15. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ, о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети интернет реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.16. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы на время обучения ребенка.

3. Порядок перевода воспитанников в

МБДОУ «Детский сад № 77»

3.1. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется в соответствии с приказом руководителя Учреждения ежегодно.

3.2. Перевод детей в группы компенсирующей или комбинированной направленности в пределах одного Учреждения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) по заявлению и на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии. При переводе ребенка в группы компенсирующей или комбинированной направленности в пределах Учреждения заключается дополнительное соглашение к договору об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями, представителями, действующими на основании нотариально удостоверенной доверенности) обучающегося.

Перевод детей из групп компенсирующей направленности в общеразвивающие группы в пределах Учреждения осуществляется на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, в связи с завершением прохождения ими образовательных или коррекционных программ, по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.3. Перевод детей из группы в группу той же направленности для детей другой возрастной категории в течение учебного года осуществляется только с согласия родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности).

3.4. Основаниями перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей той же возрастной категории в течение учебного года является:

- приведение наполняемости групп к требованиям санитарного законодательства;
- проведение карантинных, ограничительных и профилактических (вакцинации от полиомиелита и др.) мероприятий;
- решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.5. При переводе детей из одной группы в другую издаётся приказ руководителя Учреждения.

4. Порядок приостановления образовательных отношений

в МБДОУ «Детский сад № 77»

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с сохранением места.

4.2. Место за воспитанником (далее – ребенком), посещающим Учреждение, сохраняется в любых случаях, а также на период его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительной причине родителей (законных представителей) (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период сроком до 70 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителя (законного представителя).

4.3. На время сохранения места за ребенком по причинам, перечисленным в п. 4.2., образовательные отношения приостанавливаются.

5. Порядок отчисления (прекращения образовательных отношений) в МБДОУ «Детский сад № 77»

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершением обучения, освоением программ дошкольного образования, а также адаптированных образовательных программ дошкольного образования);

2) досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения об отчислении воспитанника. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном

прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из этой организации.

5.3. Об отчислении ребенка из Учреждения издается приказ заведующего Учреждения.

Приказ об отчислении ребенка из Учреждения является основанием для прекращения образовательных отношений.

5.4. Отчисление ребенка из Учреждения регистрируется в Книге движения детей и в муниципальной базе данных о детях, нуждающихся в посещении дошкольных образовательных учреждений.

Регистрационный № _____
От «___» _____ 20___ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 77»
Кирилловой Ирине Валериевне

от _____
паспорт серия _____ № _____
Кем _____ и _____ когда _____ выдан _____
«___» _____ 20___ г
проживающий по адресу: г. Рязань, _____
ул _____
контактный телефон: 8 _____
email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

Дата и место рождения «___» _____ 20___ г.р., _____,
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка серия _____ № _____ выдано _____,
проживающего по
адресу: _____,
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад № 77» на
обучение по образовательной программе дошкольного образования в группе _____
направленности _____

(возрастная категория, общеразвивающей или компенсирующей направленности)

№ _____ «___» _____.

Желаемая дата приема на обучение ребенка «___» _____ 20___ г.

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов
(язык образования из числа языков народов РФ)

России, в том числе _____ как родной язык.
(родной язык из числа языков народов РФ)

Необходимый режим пребывания ребенка _____.
(кратковременный, сокращенный и полного дня)

Наличие 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
ребенка-инвалида (при наличии) _____

Заключение о создании специальных условий для получения образования обучающемуся с ОВЗ,
инвалидностью № _____ от «___» _____ 20___ год

Ф.И.О. отца (матери) _____

Адрес проживания _____ тел. _____

Дата «___» _____ 20___ г. _____ (_____)
подпись _____ Ф.И.О. _____

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными
программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей
воспитанника), с условиями договора МБДОУ «Детский сад № 77» ознакомлен(а).

Дата «___» _____ 20___ г. _____ (_____)
подпись _____ Ф.И.О. _____

Расписка
в получении документов при приеме ребенка в
МБДОУ «Детский сад № 77» на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

От гражданки (гражданина) _____
 (Ф.И.О.)
 в отношении ребенка _____
 (Ф.И.О.) _____ года рождения

регистрационный № заявления _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 77»:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Отметка о приеме
1.	Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ «Детский сад №77»		
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)		
3.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (ф-26), копия медицинского полиса, прививочный сертификат		
4.	Копия свидетельства 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 (для детей, проживающих на закрепленной территории)		
5.	Согласие на обработку персональных данных		
6.	Заключение городской ПМПК (для зачисления в группы компенсирующей направленности)		
7.	Доверительное заявление на определенный круг лиц, кто будет забирать ребенка из ДОУ		

Всего принято документов на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Ответственное лицо, принявшее документы _____ / _____ /

(подпись)

М.П.

Дата: _____