



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 274 присмотра и оздоровления»

660001, г. Красноярск, ул. Менжинского, 16, dou274@mail.ru, тел. 2-02-22-72

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий МБДОУ № 274
_____ А.Е. Герлиц
приказ № 01-05-008 от 20.03.2023

**Порядок
о приеме, переводе, отчислении детей
МБДОУ № 274**

Красноярск 2023

I. Прием (зачисление)

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления детей (далее – Порядок) определяет правила приема, отчисления детей в МБДОУ № 274.
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.
3. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134)., в случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в главное управление образования г. Красноярска.
4. "Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
5. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
6. МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
7. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
8. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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".
9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и

муниципальной услуги. При этом документы, необходимые для зачисления ребенка в учреждение, предоставляются в соответствующее учреждение до начала посещения ребенком образовательной организации в срок не позднее 60 календарных дней со дня получения направления (Постановление администрации г. Красноярск от 05.05.2016 № 264)

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата и место рождения ребенка;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 4) реквизиты свидетельства о рождении ребенка
- 5) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- 6) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- 7) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- 8) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 9) о направленности дошкольной группы;
- 10) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 11) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления о зачислении в МБДОУ № 274 (Приложение 1).

11. Для приема в МБДОУ 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 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);
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также 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.

12. 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.
13. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
 14. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в течение 30 календарных дней со дня получения направления.
 15. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. (Приложение 2) После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение 3)
 16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ № 274 на время обучения ребенка.
 17. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
 18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. (Приложение 4)
 19. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
 20. После приема документов, указанных в настоящем Порядке, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - договор).
 21. Руководитель образовательной организации 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 образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. (Приложение № 5)
 22. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
 23. При непредоставлении документов для зачисления ребёнка в учреждение, руководитель учреждения направляет информацию об этом в Управление, Отделы, специалисты которых в автоматизированной электронной системе в соответствующем поле присваивают ребенку статус «Очередник – не явился в ДОУ», и ребенок восстанавливается на учете в автоматизированной электронной системе по дате первоначальной постановке на учет. (Постановление администрации г. Красноярска от 05.05.2016г. № 264)
 24. За ребенком сохраняется место в МБДОУ на период болезни, отпуска родителей (законных

представителей), санаторно-курортного лечения и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

II. ОТЧИСЛЕНИЕ

1. Основаниями для отчисления ребенка из МБДОУ являются:
 - заявление родителей (законного представителя) ребенка;
 - иные случаи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.
2. При отчислении ребенка из МБДОУ издается распорядительный акт об отчислении ребенка.
3. При отчислении ребёнка из МБДОУ личное дело ребенка выдается родителю (законному представителю) ребенка в день отчисления ребёнка с описью содержащихся в нем документов за личной подписью родителя (законного представителя).
4. Отчисление ребенка из МБДОУ проводится по предварительной записи на процедуру отчисления в приемные дни заведующего МБДОУ.
5. Руководитель учреждения в течение 10 календарных дней с момента выбытия ребенка из учреждения предоставляет в Управление, Отдел информацию о наличии свободных мест в учреждении (Постановление администрации г. Красноярска от 04.09.2014 г. № 543)

III. ПЕРЕВОД В ДРУГУЮ ГРУППУ

1. Перевод детей из учреждений компенсирующего вида, комбинированного вида (групп оздоровительной и компенсирующей направленности) в общеразвивающие группы других учреждений осуществляется на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии.
2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября каждого учебного года.
3. В летний период и при уменьшении количества детей ребенок временно переводится в другие группы МБДОУ.
4. Во время проведения ремонтных работ в МБДОУ дети, нуждающиеся в предоставлении места в другом образовательном учреждении, распределяются в другие МБДОУ района заведующим МБДОУ.
5. Перевод детей в другие возрастные группы может осуществляться в связи с необходимостью производственного процесса, по медицинским показаниям.

Приложение 1

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 274 присмотра и оздоровления» А.Е.
Герлиц
от _____

паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____

контактный телефон: _____

адрес эл. почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____,
(ФИО ребенка)

с _____
(желаемая дата зачисления)

дата рождения _____

свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____

выдано кем _____ дата выдачи _____

реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки (при наличии) _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания): г. Красноярск, улица _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №274 присмотра
и оздоровления» в группу _____ направленности
(общеразвивающей, оздоровительной, компенсирующей)

с режимом пребывания полного дня/кратковременного пребывания с _____ до _____.
(подчеркнуть)

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – _____.

информация о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования (при наличии) _____

информация о создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

К заявлению прилагаются (нужно выделить/подчеркнуть):

- копия свидетельства о рождении ребенка/ документ, удостоверяющий(е) личность ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

_____ /
(дата)

_____ /
(подпись Заявителя)

_____ /
(расшифровка подписи Заявителя)

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДОО, Порядком о приеме, переводе, отчислении детей МБДОУ № 274,

сроками приема оригиналов документов, необходимых для зачисления ребенка в ДОО, Положением о родительском комитете, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Приказом Главного управления образования администрации города Красноярск «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Красноярск» ознакомлен (а).

_____ / _____ /
(дата) (подпись Заявителя) (расшифровка подписи Заявителя)

Расписку от МБДОУ № 274 в получении документов для зачисления ребенка в МБДОУ № 274 получил.

_____ / _____ /
(дата) (подпись Заявителя) (расшифровка подписи Заявителя)

Даю согласие МБДОУ № 274, зарегистрированному по адресу: 660001, г. Красноярск, ул. Менжинского, 16, ОГРН 1022401789145, ИНН 2460044138, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Предупрежден (а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ №274 письменного отзыва.

_____ / _____ /
(дата) (подпись Заявителя) (расшифровка подписи Заявителя)

Регистрационный номер заявления	Дата, время принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

**ЖУРНАЛ
ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ
О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

ФИО заявителя (родителя) ФИО ребенка, дата рождения	Рег.№ заявления, дата, время	Прилагаемые документы (обвести)	Подпись регистратора	Подпись родителя
ФИО ребенка _____ _____ дата рождения _____ Мать _____ Отец _____	№ _____ Дата _____ Время _____	1. Копия свидетельства о рождении 2. Копия паспорта мамы 3. Копия паспорта папы 4. Свидетельство (документ) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории 5. Заключение ПМПК		

Расписка

в получении документов при приеме заявления о зачислении в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 274 присмотра и оздоровления»
от _____

ФИО родителя (законного представителя)

в отношении ребенка _____

ФИО ребенка

дата рождения _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1.	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2.	Свидетельство о рождении ребенка (документ, удостоверяющий личность ребенка)	копия	
3.	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	копия	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
5.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	оригинал	
6.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	
7.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства).	копия	
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____ 20 ____ г.

Документы сдал:

Документы принял:

ФИО родителя (законного представителя) подпись

Ф.И.О. (подпись)

Дата выдачи _____

Приложение 4

Заведующему МБДОУ № 274 Герлиц А.Е.

от _____

проживающей по адресу: _____

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____, даю
согласие на обучение своего ребенка, _____,
_____ года рождения, в МБДОУ № 274 по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования.

(дата)

_____/_____
(подпись Заявителя)

_____/_____
(расшифровка)

Информация о зачислении детей в МБДОУ № 274

Дата приказа	№ приказа	Возрастная группа	Число зачисленных детей