

Утверждены
Приказом от 23.06.2016 г. № 44
(с изменениями от 30.08.2019 № 67)

**Правила приёма, перевода и отчисления воспитанников
Тамбовского областного государственного автономного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад
«Возрождение»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют приём, перевод и отчисление воспитанников Тамбовского областного государственного автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Возрождение» (далее – образовательное учреждение), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации 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», от 21.01.2019 № 33 «Об изменении в Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», административным регламентом предоставления государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в областные государственные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход (детские сады)», Уставом учреждения и другими нормативными актами.

2. Прием воспитанников в образовательное учреждение

2.1. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В приеме в образовательное учреждение 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; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

В случае отсутствия мест в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в

другую организацию обращаются непосредственно в управление образования и науки Тамбовской области, (далее – уполномоченный орган).

2.3. Государственная услуга предоставляется уполномоченным органом в части постановки на учет ребенка и образовательным учреждением в части зачисления ребенка в учреждение.

2.4. Документы о приеме подаются в образовательное учреждение на основании направления, выданного уполномоченным органом в рамках реализации государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в областные государственные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход (детские сады)»

2.5. Для зачисления ребенка в образовательное учреждение заявителю необходимо в течение 14 рабочих дней после вручения направления представить необходимые документы для зачисления.

2.5. В случае, если в течение установленного срока заявитель не обратился в образовательное учреждение для зачисления ребенка без наличия обстоятельств, препятствующих получению услуги, ему отказывается в зачислении ребенка в образовательное учреждение.

При возникновении обстоятельств, препятствующих своевременному обращению заявителя в образовательное учреждение, ему необходимо сообщить руководителю или ответственному работнику учреждения о причинах отсутствия и возможном сроке обращения для зачисления ребенка в образовательное учреждение.

Обращение (заявление) оформляется в письменном виде с приложением подтверждающих документов и направляется почтовым сообщением с уведомлением о вручении. Ребенок зачисляется в образовательное учреждение в срок до 1 сентября текущего года или иной срок, определенный заявителем в обращении с учетом необходимого срока устранения препятствий для поступления ребенка в учреждение.

2.6. Прием в образовательное учреждение осуществляется в очной форме 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032), направления, выданного уполномоченным органом;

оригинала документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка), если заявитель не является родителем ребенка;

направления в учреждение, выданного уполномоченным органом;

копии свидетельства о рождении ребенка;

медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (медицинской карты по форме Ф-26).

2.7. В заявлении (Приложение 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
дата и место рождения ребенка;
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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.

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

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.8. 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.

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

2.10. Основание для приостановления или отказа при зачислении ребенка в образовательное учреждение:

предоставление неполного пакета документов настоящего положения, указанных в п. 2.6;

наличие медицинских противопоказаний.

2.11. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, документами, указанными в пункте 2.10. фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2)

2.14. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение (Приложение 3).

После регистрации выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (Приложение 4).

2.15. Родители (законные представители), представившие в образовательное учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящих Правил, образовательное учреждение не позднее чем в течение 3 дней заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 5) с родителями (законными представителями) ребенка, который регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (Приложение 6).

2.17. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) образовательного учреждения о приеме воспитанника. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. Издание приказа влечет за собой снятие ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

2.19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение 7) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.20. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме лица на обучение.

2.21. Вступительные испытания любого вида при приеме (зачислении) воспитанников в образовательное учреждение, а также промежуточная при их переводе в другую возрастную группу и итоговая аттестация при выпуске не допускаются.

2.22. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы:

направление в образовательное учреждение;

заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию;

договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

копия приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию, согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка;

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

2.23. В образовательной организации ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей.

2.24. Зачисление детей в образовательную организацию осуществляется по возрастному принципу и наличию условий в соответствии с достижением детьми на 1 сентября текущего года следующего возраста:

дети в возрасте от 2 месяцев до 1 года;

дети в возрасте от 1 года до 2 лет;

дети в возрасте от 2 лет до 3 лет;

дети в возрасте от 3 лет до 4 лет;

дети в возрасте от 4 лет до 5 лет;

дети в возрасте от 5 лет до 6 лет;

дети в возрасте от 6 лет до 7 лет.

2.25. При изменении условий договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключаются дополнительные соглашения.

2.26. По заявлению родителя (законного представителя) одному из родителей (законному представителю) предоставляется компенсация части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно 1 сентября в соответствии с приказом руководителя.

3.2. Перевод воспитанников из одной группы в другую в течение учебного года по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод.

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 8), в том числе по завершении обучения; по инициативе родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение; по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

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

4.3. Отчисление воспитанников осуществляется путём заключения соглашения о расторжении договора о дошкольном образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 9).

4.4. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) образовательной организации об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.5. При прекращении образовательных отношений номер и дата приказа об отчислении воспитанника регистрируется в «Книге учета движения детей» (Приложение 10).

5. Организация контроля за выполнением Правил

5.1. Образовательное учреждение в специальном журнале «Книга учета движения детей» осуществляет учёт воспитанников:

зачисленных и посещающих образовательную организацию;
отчисленных из образовательной организации.

5.3. Ежемесячно на 1 число предстоящего месяца в отдел общего образования управления образования и науки Тамбовской области образовательная организация предоставляет в сведения о движении контингента воспитанников.

Приложение № 1

к «Правилам приёма, перевода и отчисления воспитанников
в Тамбовском областном государственном дошкольном
образовательном учреждении «Центр развития ребенка –
детский сад «Возрождение»

Директору ТОГАДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад «Возрождение» Веревкиной Т.А.

Ф.И.О. родителей (законных представителей)
паспорт _____
(серия, номер)
Выдан _____
(дата выдачи и орган ,выдавший документ)
проживающих по адресу: _____

телефоны: _____

заявление.

Прошу зачислить мою дочь (моего сына) _____
Ф.И.О. ребёнка

дата и место рождения ребенка
проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу _____
направленности для детей от _____ до _____ лет с _____
часовым пребыванием. С целью воспитания, обучения и развития ребёнка.

Выбираю язык образования _____, в том числе родной язык из числа языков
народов России - _____ . К заявлению прилагаются:

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной
территории;

медицинская карта ребенка.

Дата _____ Подпись родителей (законных представителей) _____

С Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, лицензией на
осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования. правилами
внутреннего распорядка воспитанников ТОГАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад
«Возрождение» ознакомлен(а) _____

подпись родителей (законных представителей),

Приложение № 2

к «Правилам приёма, перевода и отчисления воспитанников
в Тамбовском областном государственном дошкольном
образовательном учреждении «Центр развития ребенка –
детский сад «Возрождение»

Заявление

о согласии на предоставление персональных данных

Приложение № 3

к «Правилам приёма, перевода и отчисления воспитанников
в Тамбовском областном государственном дошкольном
образовательном учреждении «Центр развития ребенка –
детский сад «Возрождение»

Регистрационный номер	Дата подачи заявления	Ф.И.О. заявителя(законного представителя ребенка)	Ф.И.О. дата рождения ребенка.	Документы, представленные в ДОУ	Документы представлены			Роспись заявителя
					Лично	По почте	В электронном виде	
				Направление				
				Свидетельство о рождении				
				Медицинская карта				
				Документ, удостоверяющий личность (законного представителя)				
				Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории				
				Направление				
				Свидетельство о рождении				
				Медицинская карта				
				Документ, удостоверяющий личность (законного представителя)				
				Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории				

к «Правилам приёма, перевода и отчисления воспитанников
в Тамбовском областном государственном дошкольном
образовательном учреждении «Центр развития ребенка –
детский сад «Возрождение»

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка
в ТОГАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Возрождение»

Администрация Тамбовского областного государственного автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад «Возрождение»», расположенного по адресу: г.Тамбов, Первомайская пл., д. 15 подтверждает, что заявителем

_____ ,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

подано заявление о зачислении ребенка в ТОГАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Возрождение» _____

дата подачи заявления

_____ ,
(фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения)

К заявлению прилагаются следующие документы:

№	Наименование документа	Число листов
1	Медицинское заключение ребенка	
2	Документ, удостоверяющий личность родителей или законного представителя (копия)	
3	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
4	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 (для детей, проживающих на закрепленной территории) (копия)	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы принял: _____ / _____ «__»

_____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 5

к «Правилам приёма, перевода и отчисления воспитанников
в Тамбовском областном государственном дошкольном
образовательном учреждении «Центр развития ребенка –
детский сад «Возрождение»

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Приложение № 6

к «Правилам приёма, перевода и отчисления воспитанников
в Тамбовском областном государственном дошкольном
образовательном учреждении «Центр развития ребенка –
детский сад «Возрождение»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

ДОГОВОРОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ТОГАДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД «ВОЗРОЖДЕНИЕ»

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата регистрации договора	Номер договора	Дата и номер приказа о зачислении	№ группы

Приложение № 7

к «Правилам приёма, перевода и отчисления воспитанников
в Тамбовском областном государственном дошкольном
образовательном учреждении «Центр развития ребенка –
детский сад «Возрождение»

Директору ТОГАДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад «Возрождение» Веревкиной Т.А.

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Домашний адрес: _____

телефоны: _____

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
НА ОБУЧЕНИЕ ПО АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью)

даю свое согласие на организацию и осуществление образовательной деятельности в 20__ -
20__ учебном году моему ребенку

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования согласно
заключению ЦПМПК в ТОГАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Возрождение»

« _____ » _____ 20__ Подпись _____

Приложение № 8

к «Правилам приёма, перевода и отчисления воспитанников
в Тамбовском областном государственном дошкольном
образовательном учреждении «Центр развития ребенка –
детский сад «Возрождение»

Директору ТОГАДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад «Возрождение» Веревкиной Т.А.

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Домашний адрес: _____

телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из детского сада моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

20__ года рождения, группа _____ № _____,
с « _____ » _____ 20__ г. в связи с _____

Дата _____

Подпись _____

к «Правилам приёма, перевода и отчисления воспитанников
в Тамбовском областном государственном дошкольном
образовательном учреждении «Центр развития ребенка –
детский сад «Возрождение»

СОГЛАШЕНИЕ №

о расторжении Договора об образовании по образовательным программам дошкольного
образования от «___» _____ № _____

г. Тамбов

«___» _____ 20__ г.

Тамбовское областное государственное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Возрождение», осуществляющее образовательную деятельность (далее-образовательная организация) на основании лицензии от «22» июня 2018 г. № 21\37, выданной Управлением образования и науки Тамбовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Веревкиной Татьяны Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

_____, (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. В связи с _____ (окончанием пребывания воспитанника в Учреждении, сменой места жительства, перевод в другое образовательное учреждение и др.)

Стороны настоящего Соглашения приняли решение о расторжении Договора № _____ от «___» _____ 20__ г.

2. Договор считается расторгнутым с «___» _____ 20__ г.

3. Обязательства Сторон по Договору № _____ от «___» _____ 20__ г. прекращаются с даты его расторжения.

4. Стороны по исполнению Договора № _____ от «___» _____ 20__ г. претензий друг к другу не имеют.

5. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Договора № _____ от «___» _____ 20__ г.

6. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Учреждение: ТОГАДОУ

«Центр развития ребенка -
детский сад «Возрождение»

Адрес: 392002, город Тамбов,

Первомайская пл., д.15

Е-mail: vozrozhdenie@mail.ru

Тел. 75-59-09, 75-51-42

ОКПО 77076568

ОГРН 1056882369576

Директор _____ Т.А.Веревкина

Заказчик:

Родитель (законный представитель):

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Паспорт: _____

Адрес проживания: _____

Контактные телефоны: _____

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

