

ПРИНЯТО на Общем  
родительском собрании  
протокол от « 05» ноября  
2025 № 2

УТВЕРЖДАЮ: Заведующий  
МБДОУ детский сад  
«Радуга» . с. Мамонтово  
\_\_\_\_\_ О.Н. Жигальцова  
Пр. от 08.12.2025 № 211-Р

**Положение  
о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся по  
образовательным программам дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема, перевода, отчисления обучающихся по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 №862 «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».

1.2. Настоящий Порядок определяет: прием в **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга» с. Мамонтов**

(полное наименование образовательной организации)

(далее – образовательная организация) граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – прием на обучение), в том числе в порядке перевода;

процедуру и условия осуществления перевода обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования(далее – порядок перевода);

процедуру и условия отчисления обучающихся из образовательной организации (далее – порядок отчисления).

**2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Алтайского края,

патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение в образовательную организацию, если в ней 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

2.2. В приеме на обучение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в МБДОУ детский сад «Радуга» с.Мамонтово родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в комитет Администрации Мамонтовского района по образованию (далее – комитет по образованию).

2.3. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами:

уставом образовательной организации,  
лицензией на осуществление образовательной деятельности,  
образовательными программами,

правилами внутреннего распорядка обучающихся в МБДОУ детский сад «Радуга» с.Мамонтово,

постановлением Администрации Мамонтовского района Алтайского края «О закреплении территорий за каждым муниципальным образовательным учреждением»

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, и образцы заявлений размещены на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации <http://dsraduga.edu22.info/> .

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Прием на обучение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5.Прием на обучение осуществляется на основании путевки (направления), выданной комитетом по образованию порядке, предусмотренном Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденным постановлением Администрации Мамонтовского района Алтайского края от 14.04.2022 г. № 145.

2.6. Прием на обучение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

2.7. Для приема на обучение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- путевку (направление);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- 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, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолога - медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.7(1). Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют:

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

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законных 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 родителям (законным 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 родителям (законным представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка в течение 3 рабочих дней образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

2.7(2). Пункт 2.7(1) настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

2.8. Для приема на обучение в порядке перевода родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

путевку (направления);

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;

личное дело обучающегося;

медицинскую карту обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема на обучение образовательная организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

2.10. Требование представления иных документов для приема на обучение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Заявление о приеме на обучение и документы регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После

регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. После приема документов, указанных в пунктах 2.7, 2.7(1) и 2.7(2) или 2.8 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.14. При зачислении обучающегося в порядке перевода в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет образовательную организацию, из которой прибыл обучающийся, о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### 3. Порядок перевода обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Порядок перевода осуществляется в следующих случаях:  
по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;  
в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

3.2. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация).

3.2.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию родители (законные представители) обращаются в комитет Администрации Мамонтовского района по образованию в порядке, предусмотренном Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»,

утвержденный постановлением администрации Мамонтовского района Алтайского края от 14.04.2022 г. № 145.

3.2.2. При переводе в частную образовательную организацию родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации; обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

3.2.3. После получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в образовательную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение 2).

3.2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода образовательная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.2.5. Образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося и медицинскую карту.

3.2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из образовательной организации не допускается.

3.3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии осуществляется в соответствии с приказом, указанном в абз.4 п.1.1 настоящего Порядка.

#### 4. Порядок отчисления обучающихся

4.1. Отчисление обучающегося из образовательной организации осуществляется:

в связи с получением образования (завершением обучения);

по инициативе родителей (законных представителей);

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4.2. Образовательная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления. Реквизиты приказа и дата отчисления вносятся в книгу учета движения обучающихся.

4.3. Образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося, медицинскую карту.

Приложение №1  
к Положению о порядке приема,  
перевода, отчисления обучающихся по  
образовательным программам  
дошкольного образования

**Заявление о предоставлении мест детям в организациях, реализующих  
образовательные программы дошкольного образования (далее – детский сад)**

**№** \_\_\_\_\_

Прошу предоставить моему ребенку место в детском саду и сообщаю следующие сведения:

**1. Сведения о ребенке**

1.1 Фамилия: \_\_\_\_\_

1.2 Имя: \_\_\_\_\_

1.3 Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

1.4 Пол: \_\_\_\_\_

1.5 Дата рождения: \_\_\_\_\_

1.6 Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

1.6.1 Серия: \_\_\_\_\_ 1.6.2 Номер: \_\_\_\_\_

1.7 Адрес проживания: \_\_\_\_\_

1.8. Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

**2. Сведения о заявителе**

2.1 Фамилия: \_\_\_\_\_

2.2 Имя: \_\_\_\_\_

2.3 Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

**3. Контактные данные заявителя**

3.1 Адрес проживания заявителя \_\_\_\_\_

3.2 Адрес регистрации заявителя: \_\_\_\_\_

3.3 Номер телефона: \_\_\_\_\_

3.3 Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**4. Сведения о втором родителе/законном представителе**

4.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

4.2. Имя: \_\_\_\_\_

4.3. Отчество: \_\_\_\_\_

4.4. Номер телефона: \_\_\_\_\_

4.5. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**5. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в д/с**

5.1 внеочередное – Да/Нет

5.2 первоочередное – Да/Нет

**6. Параметры направления в ДОО**

6.1. Выделенная ДОО: \_\_\_\_\_

6.2. Выделенная группа: \_\_\_\_\_

6.3. Возрастной диапазон группы: \_\_\_\_\_

6.4. Режим пребывания в группе: \_\_\_\_\_

6.5. Направленность группы: \_\_\_\_\_

**7. Факт наличия преимущественного права для каждой предпочтаемой ДОО-**

На обработку персональных данных согласен(-на) \_\_\_\_\_

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю \_\_\_\_\_

Подпись специалиста, принялшего заявление \_\_\_\_\_