

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 в 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) нуждаемости 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-медико-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, указанным 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 предпочитаемой ДОО-**

На обработку персональных данных согласен (-на) \_\_\_\_\_  
Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю \_\_\_\_\_  
Подпись специалиста, принявшего заявление \_\_\_\_\_