

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников в Автономной некоммерческой дошкольной образовательной организации «Алмазик» (далее – Правила) устанавливают и определяют порядок:

- зачисления детей дошкольного возраста (далее – дети) в детский сад – филиал АН ДОО «Алмазик» (далее – детский сад) для обучения по образовательным программам дошкольного образования;
- перевода воспитанников;
- отчисления воспитанников из детского сада – филиала АН ДОО «Алмазик».

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством просвещения России от 18.08.2025 № 609, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом Автономной некоммерческой дошкольной образовательной организации «Алмазик» (далее – АН ДОО «Алмазик»).

1.3. АН ДОО «Алмазик» обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.5. Прием заявлений и постановка на учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении места в детских садах, является муниципальной услугой и осуществляется МКУ «Мирнинское районное управление образования» в соответствии с Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)».

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детские сады осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. АН ДОО «Алмазик» осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 1 года до 8 лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. Количество детей в группе устанавливается

планом комплектования детьми детских садов, составленным в соответствии с действующими санитарными правилами.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в детский сад, который посещают их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные).

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Комплектование детских садов осуществляют:

- организационно-методический отдел АН ДОО «Алмазик» – планирование численности детей в детских садах по группам (возраст, направленность) и координация процесса комплектования, взаимодействие с МКУ «МРУО», выдача направлений (путевок) в детский сад.
- начальники Айхальского и Удачнинского отделений АН ДОО «Алмазик» – планирование численности детей в детских садах по группам и комплектование групп в детских садах отделений и выдача направлений (путевок) в детские сады;
- главный врач и врачи-педиатры АН ДОО «Алмазик», медицинские работники детских садов – комплектование групп оздоровительной, комбинированной и компенсирующей направленностей, контроль за численностью обучающихся, имеющих статус ОВЗ и/или инвалидность.
- заведующие детскими садами – приём документов, оформление договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования в детском саду – филиале АН ДОО «Алмазик, подготовка проектов приказов о зачислении и отчислении, переводе воспитанников.

2.6. Комплектование детских садов проводится специалистами АН ДОО «Алмазик», ответственными за выдачу путевок, и заведующими детскими садами ежегодно с 10 мая по 31 августа по итогам централизованного распределения мест на основании протокола заседания Комиссии по комплектованию дошкольных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссии)

2.7. Специалисты, ответственные за выдачу путевок, на основании протокола заседания Комиссии оформляют направления (путевки) в детские сады и осуществляют выдачу путевок родителям (законным представителям) детей. Детский сад, в который выдается путевка, определяется при выдаче путевки, с учетом проживания на территории, за которой закреплен детский сад, и наличия мест в этом детском саду.

2.8. Места выдачи путевок:

- Мирнинское отделение: г.Мирный, ул.Ленина, дом 14 «А», каб. 217.
- Айхальское отделение: п.Айхал, ул.Юбилейная, дом 7, офис 105.
- Удачнинское отделение: г.Удачный, мкр. Новый город, общежитие 6, корпус 2, офис 101.
- п.Чернышевский, ул.Гидростроителей, дом 15, корпус «А», детский сад № 22 «Василёк».

- п.Светлый, ул.Молодёжная, дом 27, детский сад № 29 «Теремок».

2.9. При получении путевки родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка (свидетельство об усыновлении или об установлении опеки).

2.10. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (перевode) на обучение.

3. Порядок зачисления в детский сад

3.1. Зачисление в детский сад осуществляется заведующим детским садом в соответствии с Положением о детском саде – филиале АН ДОО «Алмазик» и нормативами, установленными действующими санитарными правилами.

3.2. Зачисление детей в детский сад осуществляется на основании следующих документов:

- путевка;
- заявление родителя (законного представителя) о приеме в детский сад (Приложение 1 к настоящим Правилам);
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ на получение льготы (если есть).

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства:

Иностранные граждане и лица без гражданства, желающие устроить ребенка в детский сад, обязаны предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации (вид на жительство, виза, миграционная карта и т.д.);
- перевод всех документов на русский язык, заверенный нотариально. Исключение составляют дети, признанные беженцами или вынужденными переселенцами, для которых предоставляются специальные условия приема.

3.5. Копии, предъявляемых при приеме документов, хранятся в детском саду в личном деле ребенка.

3.6. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов осуществляется в действующие группы комбинированной или компенсирующей направленности на основании заключения ПМПК и с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.7. При приеме заявления о приеме в детский сад заведующий детским садом знакомит родителя (законного представителя) с уставом АН ДОО «Алмазик», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.7. настоящих Правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.9. Заведующий детским садом осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителю (законному представителю) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень предоставленных документов.

3.10. При приеме ребенка в детский сад между АН ДОО «Алмазик» и родителем (законным представителем) воспитанника заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в детском саду – филиале АН ДОО «Алмазик». Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителю (законному представителю). Договор подписывается от имени АН ДОО «Алмазик» исполнительным директором или лицом, уполномоченным доверенностью.

3.11. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом исполнительного директора АН ДОО «Алмазик» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде в детском саду. Реквизиты приказа, наименование возрастной группы, количество детей, зачисленных в группу, размещаются на официальном сайте АН ДОО «Алмазик» в течение трех дней после издания приказа о зачислении.

3.12. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Перевод воспитанников

4.1. Перевод воспитанников детских садов АН ДОО «Алмазик» подразделяется на внутренний и временный.

4.2. Внутренним переводом является перевод по следующим основаниям:

- перевод воспитанника из одной группы детского сада в другую группу;

- перевод воспитанника из одного детского сада в другой детский сад – филиал АН ДОО «Алмазик».

4.3. Перевод воспитанника из одной группы детского сада в другую или из одного детского сада в другой детский сад – филиал АН ДОО «Алмазик» возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в группе или в детском саду, в которые планируется перевод воспитанника – по заявлению родителей (законных представителей);
- в случае изменения количества групп одинаковой направленности, в том числе путем объединения групп и в случае временной невозможности функционирования детского сада – филиала АН ДОО «Алмазик» в обычном режиме на определенный срок.

4.4. Перевод воспитанника из одной группы детского сада в другую осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего детским садом (Приложение 2 к настоящим Правилам).

4.5. Перевод воспитанника из одного детского сада в другой детский сад осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) на имя исполнительного директора АН ДОО «Алмазик» (Приложения 3 и 4 к настоящим Правилам).

4.6. В переводе родителям (законным представителям) может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе или в детском саду, в которые заявлен перевод.

4.7. Родители (законные представители) могут получить информацию о наличии свободных мест в детском саду:

- на сайте АН ДОО «Алмазик»;
- в организационно-методическом отделе АН ДОО «Алмазик»;
- у начальника отделения (для п. Айхал и г. Удачный);
- непосредственно у заведующего детским садом.

4.8. Временным переводом является перевод по инициативе АН ДОО «Алмазик» по следующим основаниям:

- временная невозможность функционирования детского сада – филиала АН ДОО «Алмазик» в обычном режиме на определенный срок (проведение капитального или текущего ремонта детского сада и др.);
- изменение количества групп одинаковой направленности, в том числе путем объединения групп.

4.9. Временный перевод воспитанников из одной группы в другую в пределах одного детского сада осуществляется на основании распоряжения заведующего детским садом.

4.10. Временный перевод из одного детского сада в другой детский сад АН ДОО «Алмазик» осуществляется на основании приказа исполнительного директора АН ДОО «Алмазик».

4.11. Перевод воспитанников АН ДОО «Алмазик» в иные образовательные организации осуществляется в соответствии с Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Министерства образования и науки от 28.12.2015 № 1527.

5. Порядок отчисления детей из детского сада

5.1. Отчисление ребенка из детского сада осуществляется в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по соглашению сторон в следующих случаях:
 - по инициативе одной из сторон, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором (образец заявления в Приложении 5 к настоящим Правилам);
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и АН ДОО «Алмазик», в том числе при ликвидации организации или филиала.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ исполнительного директора АН ДОО «Алмазик» об отчислении воспитанника из детского сада – филиала АН ДОО «Алмазик».

5.3. В случае особой жизненной ситуации и при наличии объективных причин непосещения воспитанниками детского сада, место за ребенком в детском саду сохраняется до прекращения препятствующих обстоятельств.

Приложение 1
к Правилам приема
в детский сад – филиал АН ДОО «Алмазик»

Заведующему детским садом

№ _____ «_____» _____

(Фамилия И.О.)

от _____

(Фамилия И.О. законного представителя ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места фактического проживания ребенка)

в детский сад № _____ «_____» – филиал АН ДОО «Алмазик»

на обучение по образовательной программе/*адаптированной образовательной программе*
дошкольного образования

в группу № _____ «_____» _____

направленности, _____ с режимом пребывания _____ часов.

Создание специальных условий в соответствии с ИПРА *требуется/не требуется*

Язык образования _____,

родной язык из числа языков народов России _____.

Сведения о родителях:*

Мать:

(фамилия, имя, отчество)

(место работы, должность)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Контактные телефоны, адрес электронной
почты _____

Отец:

(фамилия, имя, отчество)

(место работы, должность)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Контактные телефоны, адрес электронной почты _____

К заявлению прилагаю следующие копии документов (отметить V):

- ☐ свидетельство о рождении ребенка
- ☐ паспорт родителя (законного представителя) ребенка
- ☐ документ, подтверждающий статус законного представителя (опекуна) ребенка;
- ☐ документ, подтверждающий льготу;
- ☐ заявление на право забирать ребенка из детского сада иному лицу.

С Уставом АН ДОО «Алмазик», Положением о детском саду – филиале, лицензией на осуществление образовательной деятельности, лицензией на осуществление медицинской деятельности, образовательной программой, реализуемой детским садом, Правилами внутреннего распорядка воспитанников в детском саду, с Порядком взимания родительской платы, с приказом о тарифе родительской платы _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

***Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.**

Приложение 2
к Правилам приема
в детский сад – филиал АН ДОО «Алмазик»

Заведующему
детским садом _____

от _____
паспорт _____ выдан _____

проживающ_____ по адресу: _____

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения

из группы № _____ направленности

в группу № _____ направленности,
без изменения условий получения образования/с изменением условий получения
образования (нужное подчеркнуть)

(причина перевода)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Отметка об удовлетворении или отказе в заявлении

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Приложение 3
к Правилам приема
в детский сад – филиал АН ДОО «Алмазик»

Исполнительному директору АН ДОО
«Алмазик»
от _____
паспорт _____ выдан _____
проживающ _____ по адресу: _____
контактный телефон: _____

Заявление

Прошу перевести моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)
« ____ » _____ 20 ____ года рождения
из детского сада № ____ « _____ » из группы № ____
направленности,
в детский сад № ____ « _____ » в группу № ____
направленности

(причина перевода)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Согласовано
Заведующий детским садом № ____ _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано
Заведующий детским садом № ____ _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано
Заместитель исполнительного директора по ОР _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4
к Правилам приема
в детский сад – филиал АН ДОО «Алмазик»

Исполнительному директору АН ДОО
«Алмазик»

от _____

паспорт _____ выдан _____

проживающ _____ по адресу: _____

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу перевести моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)
« _____ » _____ 20 _____ года рождения
из детского сада № _____ « _____ » из группы № _____
_____ направленности,

в детский сад № _____ « _____ » в группу № _____
направленности

_____ (причина перевода)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

Согласовано
Заведующий детским садом № _____
_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
Согласовано
Заведующий детским садом № _____
_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
Согласовано
Начальник _____ отделения
(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
Согласовано
Заместитель исполнительного директора по ОР _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

**Приложение 5
к Правилам приема
в детский сад – филиал АН ДОО «Алмазик»**

Заведующему
детским садом _____

от _____
паспорт _____ выдан _____

проживающ_____ по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка _____
«_____» _____ 20__ г. рождения из группы № _____
детского сада № _____ «_____» в связи с

(причина отчисления)

и расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного
образования в детском саду – филиале АН ДОО «Алмазик» от
«_____» _____ 20__ г. № _____ с _____ 20__ года.

(подпись) (И.О.Фамилия)

«_____» _____ 20__ г.

Квитанция об оплате прилагается (наличные, перечисление)
(нужное подчеркнуть)

Детский сад посещал(а) с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Воспитатель группы _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Заведующий детским садом № _____
(подпись) (И.О.Фамилия)