

Мнение представительного органа
родителей
УЧТЕНО:

Протокол от 21.03.2019 № 4,
от 16.10.2019 №__, от 15.10.2021 №2,
от 11.04.2022 №4, от 30.10.2025 №1, от
25.12.2025 №3, от 28.01.2026 №4

Председатель Совета родителей
Ртищева А.В., Морозова Т.В.,
Петров А.А., Чугунова Ю.В.

УТВЕРЖДЕН

Приказом
АНО ДО «Планета детства «Лада»
от 21.03.2019 № 152-П

**Правила
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования, перевода и отчисления обучающихся
в АНО ДО «Планета детства «Лада»**

(в редакции Приказов от 08.11.2019 №641-П, от 14.04.2021 №172-П, от 20.10.2021 №590-П,
от 13.04.2022 №152-П, от 08.05.2024 №224-П, от 05.11.2025 №440-П, от 26.12.2025 №512-П,
от 02.02.2026 №33-П)

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления обучающихся в АНО ДО «Планета детства «Лада» (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения РФ 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», Уставом АНО ДО «Планета детства «Лада» (далее – АНО).

1.2. Правила определяют:

- порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в детские сады АНО;
- порядок перевода обучающихся;
- порядок отчисления обучающихся из АНО.

1.3. АНО обеспечивает прием на обучение всех граждан в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Прием в детские сады АНО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Количество детей в группе устанавливается планом комплектования детьми детских садов АНО, составленным в соответствии с требованиями СанПин 2.4.3648-20 (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28), и утвержденным директором АНО.

1.5. В приеме в детский сад АНО ДО "Планета детства "Лада" может быть отказано только по причине отсутствия в детском саду (в определенной возрастной группе) свободных мест. В случае отсутствия мест в детском саду АНО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другой детский сад, входящий в структуру АНО, обращаются непосредственно в бюро учета расчетов с родителями централизованной бухгалтерии для оформления заявки на перевод в другой детский сад. За информацией о наличии вакантных мест в детском саду работник бюро учета расчетов с родителями централизованной бухгалтерии обращается в отдел организации труда и планирования. Для решения вопроса об устройстве ребенка в иную общеобразовательную организацию дошкольного образования родители обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования или в многофункциональный центр (МФЦ).

1.6. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях дошкольного образования (в т.ч. детские сады АНО), является муниципальной услугой регистрации детей, реализуемой администрацией г.о. Тольятти.

1.7. При наличии свободных мест в детском саду АНО вправе предоставлять места детям, состоящим на учете в «электронной очереди», но не получившим место.

1.8. На основании договора о сетевой форме реализации образовательной программы, АНО вправе предоставлять место в детских садах вне очереди детям, оставшимся без попечения родителей, законными представителями которых выступают юридические лица.

2. Прием детей в детские сады АНО

2.1. Прием детей в детские сады АНО осуществляется:

- по итогам централизованного распределения мест из электронной очереди на основании информации, поступившей из департамента образования

администрации г.о. Тольятти. В случае распределения одному и тому же ребенку более одного места, приоритетным для приема считается заявление родителя (законного представителя) ребенка, которое в электронной базе данных претендентов на получение места в детских садах г.о. Тольятти было зарегистрировано раньше по времени;

- по решению Комиссии по выделению мест в детские сады АНО;
- на основании договора о сетевом взаимодействии;
- в порядке перевода из другой образовательной организации.

2.2. Документы о приеме подаются в детский сад, в который получено направление. Документы предоставляются в сроки, определенные учредителями и локальными нормативными актами АНО.

2.3. Прием в детский сад АНО осуществляется по личному заявлению родителя/законного представителя ребенка (Приложение №1) при предъявлении следующих документов (оригинал и копия):

- 1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 3) документ психолого–педагогической комиссии (при необходимости);
- 4) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приёма родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

- 1) 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 РФ);
- 2) 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;
- 3) личное дело обучающегося (при приеме в порядке перевода из другой образовательной организации).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду в личном деле обучающегося на время обучения ребенка.

2.3(1). Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- 1) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- 2) копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (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);
- 3) 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);
- 4) копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- 5) копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом иностранным гражданином (лицом без гражданства), АНО отказывает в приеме в детский сад и возвращает заявление без его рассмотрения.

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

2.3(2). Иностранные граждане, указанные в пп.2 п.20 и п.21 ст.5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" предъявляют следующие документы:

- 1) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 2) копию паспорта;
- 3) справку о регистрации по месту жительства.

2.4 Дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК, включая продолжительность обучения по данной программе. При наличии у ребенка более одного заключения ПМПК по разным диагнозам; родитель (законный представитель) предоставляет только одно заключение ПМПК по своему усмотрению.

2.5. Требование представления иных документов для приема детей в АНО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. При приеме заведующий детским садом обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом АНО;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Лицензией на осуществление медицинской деятельности;
- Образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в детском саду, (основной, адаптированной, дополнительными общеобразовательными программами) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

2.7. После приема полного комплекта документов заключается договор на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Договор составляется в двух экземплярах. Договор от имени АНО подписывает заведующий детским садом по доверенности.

2.8. Приказ о зачислении издается в течение трех рабочих дней после заключения договора и размещается на информационном стенде в детском саду и в АНО. Реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в группу, размещаются на официальном сайте АНО.

3. Перевод обучающегося

В период обучения по образовательным программам дошкольного образования могут осуществляться следующие виды переводов обучающихся:

- из одной группы в другую группу детского сада
- из одного детского сада АНО в другой детский сад АНО
- из АНО в другую образовательную организацию
- из другой образовательной организации в АНО

3.1. В период обучения в АНО могут осуществляться следующие переводы обучающегося:

- из одной группы в другую группу в пределах одного детского сада;
- из одного детского сада в другой в пределах АНО.

3.1.2. Перевод обучающегося из одной группы в другую группу в пределах одного детского сада АНО – это постоянный перевод ребенка в другую группу.

3.1.3. Перемещение обучающегося из группы в группу – это временный перевод ребенка в другую группу. Осуществляется при необходимости временного объединения групп по причине снижения посещаемости детей, карантина в группе, куда зачислен обучающийся, и иной причине.

3.1.4. Перевод и перемещение обучающихся из группы в группу в пределах одного детского сада осуществляются при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод или перемещение обучающегося.

3.1.5. Перевод обучающихся из группы в группу в пределах одного детского сада осуществляется

- на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, согласованного заведующим детским садом,
- по распоряжению заведующего детским садом для рациональной реализации образовательной программы.

3.1.6. Перемещение обучающихся из группы в группу осуществляется по распоряжению заведующего детским садом. Перемещение обучающихся с целью временного объединения групп оформляется после согласования с директором.

О предстоящем переводе/перемещении ребенка в другую группу родитель должен быть извещен заранее.

3.1.7. Перевод ребенка из одного детского сада АНО в другой детский сад осуществляется в течение учебного года по заявлению родителя (Приложение №2) при наличии свободных мест в детском саду.

В случае выделения места в детский сад АНО через Комиссию по выделению мест в детский сад АНО, заявление родителя на перевод из одного детского сада АНО рассматривается «Комиссией по рассмотрению обращений родителей (законных представителей), руководителей структурных подразделений АНО по вопросам исполнения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Комиссия).

3.1.8. Родитель может получить информацию о наличии свободных мест в выбранном детском саду:

- на сайте АНО;
- непосредственно у заведующего детским садом;
- в отделе организации труда и планирования.

3.1.9. Перевод обучающегося из одного детского сада АНО в другой согласовывают заведующие обоих детских садов.

3.1.10. Основанием для перевода обучающегося из одного детского сада АНО в другой является распорядительный акт АНО (приказ директора) о переводе обучающегося.

3.2. Перевод обучающегося в(из) другую(ой) образовательную(ой) организацию(и) 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, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 №862.

3.3. Прием обучающихся в АНО ДО "Планета детства "Лада" возможен в порядке перевода из иных образовательных организаций дошкольного образования по итогам распределения мест на основании информации, имеющейся в информационной системе «Е-услуги. Образование» и письменного заявления родителя / законного представителя.

4. Отчисление обучающегося из детского сада АНО

4.1. Образовательные отношения прекращаются по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (образец заявления в Приложении №3, 4);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и АНО, в том числе в случае ликвидации АНО.

При наличии переплаты за услуги детского сада после отчисления обучающегося родитель оформляет Заявление на возврат (перенос) родительской платы (Приложение № 5)

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт АНО (приказ директора) об отчислении обучающегося из АНО. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта (приказа директора) АНО об отчислении обучающегося из АНО. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами АНО, прекращаются с даты его отчисления из АНО.

4.3. В случае особой жизненной ситуации и при наличии объективных причин не посещения обучающимся детского сада, место за ребенком в детском саду сохраняется до прекращения препятствующих обстоятельств.

Директору АНО ДО «Планета детства «Лада»
Корабельниковой О.Б.
От родителя /законного представителя

Фамилия Имя Отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приёме в АНО ДО "Планета детства "Лада"

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

Фамилия Имя Отчество, дата рождения, реквизиты записи акта о рождении ребенка
или свидетельства о рождении ребенка

адрес места пребывания ребенка _____

адрес места фактического проживания ребенка (регистрации)

на обучение по _____

основной образовательной / адаптированной основной образовательной /
адаптированной образовательной

программе дошкольного образования с «__» _____ 20__ г., в детский сад
№_____ в группу _____
направленности,

общеразвивающей/ компенсирующей / комбинированной

с режимом пребывания _____.

дневной/ круглосуточный

Создание специальных условий _____.

требуется/не требуется

Прошу организовать обучение по образовательной программе дошкольного
образования на русском / _____ языке.

(указать иной язык из числа языков народов РФ)

Родной язык русский / _____.

(указать иной язык из числа языков народов РФ)

Родитель (законный представитель) обучающегося:

(Ф.И.О.)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии), адрес электронной почты, контактные телефоны)

Родитель (законный представитель) обучающегося:

(Ф.И.О.)

(адрес электронной почты, контактные телефоны)

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

Ознакомлен со следующими документами АНО ДО "Планета детства "Лада", в том числе через информационные стенды детского сада:

- 1) Устав АНО ДО "Планета детства "Лада";
- 2) Лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- 3) Лицензия на осуществление медицинской деятельности;
- 4) Образовательные программы дошкольного образования, реализуемые в детском саду, в том числе основные, адаптированные, дополнительные общеобразовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 5) Правила внутреннего распорядка обучающихся.

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

Директору АНО ДО «Планета детства «Лада»
О.Б. Корабельниковой
От родителя /законного представителя

Фамилия Имя Отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить перевод моего ребенка (сына, дочери)

_____,
Фамилия Имя Отчество, дата рождения

из детского сада АНО ДО "Планета детства "Лада" № ____ группы № ____
направленности,
общеразвивающей/компенсирующей/присмотра и оздоровления/комбинированной

в детский сад АНО ДО «Планета детства «Лада» № ____ в группу № ____
направленности.
общеразвивающей/компенсирующей/присмотра и оздоровления/комбинированной

Причина перевода: _____
_____.

Дата ____ . ____ . 20 ____ г.

Подпись родителя/законного представителя _____ / _____.

Подпись начальника бюро организации и сопровождения охраны здоровья
обучающихся _____

Виза заведующего принимающего детского сада № ____ Виза заведующего исходного детского сада № ____

Не согласна / _____

Согласна принять в группу № ____

С ____ . ____ . 20 ____ г.

Дата перевода с 1 по 25 число, не ранее
вторника следующей недели

Дата поступления заявления от
родителя в отпускающий детский сад
№ ____ . ____ . 20 ____ г.

Заведующему детским садом № _____
АНО ДО «Планета детства «Лада»

От родителя _____
ФИО родителя/законного представителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из детского сада № _____ группы № _____
направленности моего ребенка
общеразвивающей/компенсирующей/присмотра и оздоровления/комбинированной

с _____ . _____ . 20 _____ г.
Дата отчисления

ФИО, дата рождения ребенка

По причине: переезд, поступление в школу, заключение ВКК, ПМПК, перевод в
иную образовательную организацию дошкольного образования (*указать*)
№ _____, отказ, иная причина _____ (*указать*).

Дата _____ . _____ . 20 _____ г.

Подпись _____.

Подпись заведующего д/с № _____ / _____.

Заведующему детским садом № _____
АНО ДО «Планета детства «Лада»

От родителя _____
ФИО родителя/законного представителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода из детского сада № _____ группы № _____

_____ направленности моего ребенка
общеразвивающей/компенсирующей/присмотра и оздоровления/комбинированной

с _____._____.20____ г. по причине перевода в МБУ №. (переезда в другую
Дата отчисления *ФИО, дата рождения ребенка* *местность*)

Дата _____._____.20____ г.

Подпись _____.

Подпись заведующего д/с № _____ / _____.

Главному бухгалтеру АНО ДО "Планета
детства "Лада"
Ротовой С.В.
от родителя _____
(Ф.И.О.)

Заявление на возврат (перенос) родительской платы

Прошу вернуть причитающуюся мне сумму переплаты родительской платы
за услуги детского сада № _____ моему ребенку

(Ф.И.О, дата рождения ребенка)

удобным для меня способом (выбрать нужный):

☐

Наличными средствами в кассе АНО

☐

Перенести на лицевой счет другого моего ребенка

(Ф.И.О, дата рождения ребенка)

_____, (номер
детского сада, лицевой счет)

☐

Безналичным переводом на счет в банке по следующим реквизитам:

Наименование банка _____

№ счета _____

№ кор.счета _____

БИК банка _____

ИНН банка _____

(подпись родителя)

дата _____

Подпись заведующего д/с: _____