

Казан шәһәре Авиатөзелеш районының «Катнаш төрдәге 141 - нче балалар бакчасы» муниципаль автономияле мәктәпкәчә белем бирүче учреждениесе. 420127, Казан, Максимова ур., 7а тел. 571-59-41 Ds141.kzn@tatar.ru	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 141 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани 420127 г. Казань, ул. Максимова, 7а тел 571-59-41 Ds141.kzn@tatar.ru
--	---

Принято:

на педагогическом совете

протокол № 1 «22» марта 2022г

Батманова Н.В. 

Утверждаю:

Приказ № 153 от «22» марта 2022г.



О.В.Васильева

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приема детей, перевода воспитанников из одной группы в другую, отчисления, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений в МАДОУ «Детский сад № 141 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о порядке приема, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 141 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2 Настоящие правила регламентируют порядок приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 141 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани» (далее - организация) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3 Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения,

отдыха и оздоровления детей и молодежи", постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации А.Ю. Поповой от 28.01.2021г. № 2 санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями согласно по приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. № 686.

-приказ Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г № 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»; приказ Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении -Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»

- Типовым Административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги «Постановка на учет и направление детей в государственные (муниципальные) образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» утвержденный Министерством просвещения Российской Федерации от 14.02.2022 № АЗ-100/03.

1.4. Порядок приема в организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено организация (далее - закрепленная территория). Ребенок имеет право преимущественного приема в организацию, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и сестра. В соответствии со ст. 5 ст 44 ФЗ от 17.01.1992 № 2202-1 (ред. от 01.07.2021) « О прокуратуре Российской Федерации» (с изм. и доп. вступ. в силу с 01.09.2021) , п.3 ст. 19 Закон РФ от 26.06.1992 3 3132-1 9 ред. От 05.04.2021) « О статусе судей в Российской Федерации», согласно ч.25 ст.35 ФЗ от 28.12.2010 № 403-ФЗ « О следственном комитете Российской Федерации» детям работников прокуратуры, судей, сотрудников Следственного комитета имеют право на внеочередное предоставление места в организацию. В соответствии с Ч. 6ст.46 ФЗ от 07.02.2011 № 3-ФЗ « О полиции», ст.19. ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ « О статусе военнослужащих» дети работников полиции, военнослужащих имеют право на первоочередное предоставление места в организацию. Первоочередное предоставление места в организацию имеют право дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, дети из многодетных семей. Порядок предоставления данного права

регламентируется типовым Административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги «Постановка на учет и направление детей в государственные (муниципальные) образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее - регламент)

1.5. Прием в организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.6. Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, с лицензией на существование образовательной деятельности, с образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами организации, указанными в п. 1.6. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и информационном стенде организации. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Прием детей, впервые поступивших в организацию.

2.1. Прием в организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте организации в сети Интернет.

2.2. 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.

2.3. Документы о приеме подаются в организацию, в которое получено направление.

2.4. В заявление родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) Фамилия, имя, отчество, (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребёнка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности 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 наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.5. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка согласно пункту 9 Порядка № 236 предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

-Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

2.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять иные документы.

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

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в организации.

2.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласия на медицинское, психологическое сопровождение ребенка, согласие на изучение татарского языка в рамках, определенных ООП (путем заполнения соответствующих заявлений).

2.10. Заявление о приеме в организацию и копии документов регистрируются заведующим организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в организацию предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 25 настоящего Положения, в журнале регистрации заявлений делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в организацию указываются две даты:
-1-я- дата подачи заявления; -2-я- дата предоставления всех необходимых документов.

2.13. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, при этом в случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию распорядительного акта предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

После приема документов, указанных в п.2.6. настоящего Порядка, организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, примерная форма которого утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8 (далее – Форма договора).

В соответствии с пунктами 2.3.5, 2.3.7 Формы договора ДОО при оказании услуг обязана учитывать индивидуальные потребности ребенка, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения ребёнком образовательной программы на разных этапах ее реализации, а также создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребёнком, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье. Для реализации указанных обязанностей ДОО, в договоре об образовании могут быть отражены как права и обязанности родителей (законных представителей) ребенка в части информирования ДОО об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, так и права и обязанности ДОО по созданию соответствующих условий.

Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в организации, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. Заведующий организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.16. Сведения о воспитанниках, зачисленных в организацию, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в организации. Книга учета движения детей организации нумеруется по листам,

прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью организации.

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.1. Прием в организацию детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящего Положения.

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в организации.

4.1. в АИС « Электронный детский сад» отсутствует информация о направлении ребенка в организацию;

- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п. 2.5. настоящего Положения;

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий организации на основании:

-решения педагогического Совета о переводе детей в группы старшей возрастной категории по итогам учебного года, издания приказа о переводе по завершению освоения программы воспитания и обучения по программе дошкольного образования соответствующего возраста,

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребёнка.

5.2. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется изданием приказа заведующего при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую,

6. Порядок взаимодействия организации с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента организации

6.1. В целях комплектования организации воспитанниками на очередной учебный год до 1 апреля текущего года. Организация предоставляет на Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

6.2. Заведующий организации в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в организации присваивает заявлению в АИС « ЭДС» статус « Заключение договора», при предоставлении всех документов «Зачислен в ДОУ».

6.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в организацию в срок до 30 дней после присвоения заявления в Системе статуса « Направлен в

ДОУ», заведующий уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в организацию для зачисления.

6.4. В целях доукомплектования организации воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест организации проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца организации уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и отчислении воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников;

7. Изменение образовательных отношений

7.1. Образовательное отношение изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и организации.

7.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

7.2.1. при переводе воспитанника в группу компенсирующей направленности;

7.2.2. при смене родителя (законного представителя) ребенка;

7.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) воспитанника.

7.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в п. 7.2., является приказ заведующего организации, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между организацией и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

8. Прекращение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступления воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);
- досрочно

8.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного

образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

8.3. В случаях, указанных в п.8.2. настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка.

8.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего организации об отчислении воспитанника из организации, изданным им на основании заявления родителя, расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в организацию.

8.5. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа организации об отчислении воспитанника из организации.

8.6. Досрочное прекращение образовательных отношений родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед организацией.

8.7. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) воспитанника и организации, в том числе в случае ликвидации организации.

8.8. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, прекращаются с даты его отчисления из организации.

ОТПРАВИТЕЛЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №141

ПОДПИСАНО

ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА
Васильева Ольга Владимировна

СЕРТИФИКАТ
00EB624AFA590F39AE5F89DBD0A4E62
0DD

ПОДПИСАН
22.03.2022 17:02:50 МСК

ПОДПИСЬ ВЕРНА