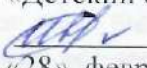
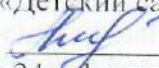


«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад №3 «Эллюки»
 Н.Д. Иванова
«28» февраля 2022 г.

Введено в действие
приказом заведующего
от 28.02.2022 г. № 73 о/д

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Совета
родителей МБДОУ
«Детский сад №3 «Эллюки»
 А.Н. Лобашева
«24» февраля 2022 г.

Рассмотрено и принято на
заседании совета родителей,
протокол от 24.02.2022 г. № 3

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №3 «Эллюки»
 И.В. Шестак
«28» февраля 2022 г.

Рассмотрено и принято на
заседании общего собрания
работников, протокол
от 28.02.2022 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема детей в МБДОУ «Детский сад № 3 «Эллюки»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о правилах приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Эллюки» (далее - Положение) разработано 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. Настоящее Положение регламентирует порядок приема в МБДОУ «Детский сад № 3 «Эллюки» (далее – ДОУ) 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. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в актуальной редакции);
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020г. № 28, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания населения» от 27.10.2020г. №32, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиеническими нормативами и требованиями к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» от 28.01.2021г. №2;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2021г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»;
- Постановлением Исполнительного комитета г. Набережные Челны от 14.03.2019г. №1267 «Об утверждении положения о комплектовании муниципальных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городе Набережные Челны»;
- Постановлением Исполнительного комитета г. Набережные Челны от 11.02.2022г. № 623 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- уставом ДОУ.

1.4. Правила приема в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной за ДОУ территории города Набережные Челны.

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.5. Прием на обучение в ДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в ДОУ может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест (ст. 67 п.4 Федерального закона от 29 декабря 2012г. 273-ФЗ «Об образовании в РФ»), за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами ДОУ, указанными в п. 1.6 настоящего Положения, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте ДОУ в сети Интернет, на информационном стенде в детском саду.

2. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ.

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений (далее – Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОО».

2.4. В срок до 30 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в ДОО», при личном обращении Заявителя в Организацию, руководитель Организации в течение 5 рабочих дней присваивает заявлению в Системе статус «Заключение договора».

2.5. В случае неявки Заявителя после присвоения статуса «Направлен в ДОО» в течение 30-ти дней заявлению автоматически присваивается статус «Не явился».

2.6. Заявление о приеме представляется в ДОУ 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).

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
з) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного;

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.

2.8. Родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте ДООУ в сети Интернет(https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92682.htm), на информационном стенде детского сада.

2.9. Для зачисления ребенка в ДООУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно 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. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (оригинал);

- 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).

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

2.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДООУ не допускается.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.6. Положения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

2.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

2.17. В случае если на момент подачи заявления о приеме в ДООУ предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 2.6.-2.7. настоящего Положения, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако зачисление ребенка и издание приказа о зачислении в данном случае производится в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется

личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Зачисление в Организацию.

3.1. После представления в ДОУ заявления, всех необходимых документов и присвоения статуса «Заключение договора», заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДОУ, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.2. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в ДОУ.

3.3. Зачисление ребенка осуществляется в течение одного месяца со дня присвоения статуса «Заключение договора».

После заключения договора с родителями (законными представителями) заведующий ДОУ в течение 1 рабочего дня вносит в Систему реквизиты договора и присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОО».

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса «Зачислен в ДОО».

3.4. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком устанавливается со дня присвоения заявлению статуса «Зачислен в ДОО».

3.5. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.6. Сведения о воспитанниках, зачисленных в ДОУ, вносятся в Книгу учета движения детей, предназначенную для регистрации сведений о детях и контроля движения контингента воспитанников ДОУ. Книга учета движения детей нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего детским садом и печатью ДОУ.

3.7. По заявлению родителей (законных представителей) допускается поstanовка на учет и направление ребёнка, посещающего одну Организацию, в другую Организацию.

3.8. При внесении в Систему данных заявления на постановку на учет ребенка, посещающего одну Организацию, в другую Организацию, проставляется дата подачи родителями (законными представителями) соответствующего заявления. При комплектовании Организаций данные заявления рассматриваются в порядке общей очереди.

Льготы при постановке на учет ребенка, посещающего одну Организацию, в другую, не распространяются.

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

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

4.2. В случае если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

4.3. В случае если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

5. Основания для отказа в зачислении воспитанника в Детский сад.

5.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в ДОУ в случае, если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в ДОУ;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема

документы согласно п.п. 2.6.-2.7. настоящих Правил:

- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком Детского сада (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);

- родители (законные представители) обратились в ДООУ по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДООУ».

5.2. В случаях, указанных в п. 5.1 настоящих Правил, заведующий ДООУ визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в Управление образования.

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

6.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий ДООУ на основании приказа.

6.2. Воспитанники ДООУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;

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

6.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется 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.

7. Порядок взаимодействия ДООУ с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента ДООУ.

7.1. В целях комплектования ДООУ воспитанниками на очередной учебный год до 15 марта текущего года Детский сад предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

7.2. В случае неявки родителей (законных представителей) в ДООУ в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДООУ», заведующий ДООУ уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не явившихся в ДООУ для зачисления.

7.3. В текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в ДООУ проводится доукомплектование.

8. Изменение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения 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 ДООУ.

8.2. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

8.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

9. Прекращение образовательных отношений

9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДООУ:

9.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

9.1.2. досрочно.

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

9.2.1. в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

9.2.2. 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).

9.3. В случаях, указанных в п. 9.2 настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

9.4 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ об отчислении воспитанника, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в ДОУ.

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

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

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

9.8 Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с момента его отчисления из ДОУ.

9.9 В случае отчисления ребенка из детского сада, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации соответствующего приказа заведующий ДОУ присваивает в Системе заявлению статус «Отчислен».