

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ППО МБДОУ

«Детский сад №71 «Кораблик»

Мухаметшина В.Ф.

от « 2 » 03 2022г.

Введено в действие

Приказом заведующего

от « 2 » 03 2022 г. № 118

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №71 «Кораблик»

Блинова Т.В.

от « 2 » 03 2022г.

Рассмотрено и утверждено на

общем собрании работников

от « 2 » 03 2022 г. Протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №71 «Кораблик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24.03.2021г., часть 8 статья 55 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 г. № 53, ст. 7598; 2019 г. № 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2018г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018г. № 32, ст. 5343), (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012г. №53, ст. 7598; 2020г. №9, ст. 1137);
- Федеральным законом №115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении граждан в Российской Федерации» с изменениями от 24 февраля 2021 года;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 08.09.2020 г.;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Исполнительного комитета МО г. Набережные Челны от 11.02.2022 г. №623;
- Приказом управления образования «О закреплении территорий за дошкольными образовательными учреждениями г. Набережные Челны»;
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №71 «Кораблик»» (далее - Детский сад).

1.2. Положение регламентирует порядок приема, перевода и отчисления воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории города Набережные Челны, а также порядок перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления, изменения и прекращения образовательных отношений.

- 1.3. Положение призвано обеспечить принцип общедоступности и безопасности дошкольного образования, 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.
- 1.4. При приеме детей в Детский сад не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.
- 1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, имеют право преимущественного приема в Детский сад, в которых воспитываются их братья и (или) сестры.
- 1.6. Прием детей в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Порядок комплектования

- 2.1. Комплектование детьми вновь на очередной учебный год в Детский сад осуществляется в строгом соответствии с электронной очередностью, зарегистрированной в реестре заявок, с учетом требований, действующих нормативных правовых актов с 1 апреля по 31 августа текущего года.
- 2.2. В Детский сад принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Комплектование групп детьми осуществляется из числа детей, достигших очередной возрастной категории на начало учебного года – период с 1 сентября по 31 мая, с 1 июня по 31 августа – устанавливается летний режим проведения занятий.
- 2.3. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) – не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.
- 2.4. Дети с ограниченными возможностями в здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).
- 2.5. Право на прием в Детский сад предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающих в городе Набережные Челны, на территории, за которой закреплен Детский сад.

3. Порядок приема детей, зачисляющихся в детский сад впервые

- 3.1. Прием детей в Детский сад 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 25.06.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002г., № 30, ст. 3032). Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 3.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в Детский сад является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, Исполнительного комитета города Набережные Челны Республики Татарстан (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 ДОУ».
- 3.3. Родитель (законный представитель), в срок до 30-ти календарных дней после присвоения заявлению статуса в автоматизированной информационной Системе «Направлен в ДОУ», обязан явиться в учреждение, руководитель Детского сада в течение 1 рабочего дня присваивает заявлению в Системе статус «Заключение договора»

- 3.4. В случае неявки родителей (законных представителей) в Детский сад в течение 30 дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ» в автоматизированной информационной Системе автоматически присваивается статус «Не явился» и место в Детском саду за ребенком не сохраняется. При аннулировании направления сохраняется право за гражданами на постановку в электронную очередь, предоставление их детям места в Детский сад на общих основаниях.
- 3.5. Зачисление в Детский сад ребенка, направленного в период комплектования на новый учебный год - с 1 апреля по 31 августа, осуществляется в течение 90 календарных дней со дня присвоения статуса «Заклучение договора». Зачисление ребенка, направленного в остальной период, осуществляется в течение 30 календарных дней после получения статуса «Заклучение договора».
- 3.6. В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в течение 3-х месяцев после присвоения статуса «Заклучение договора» заявлению в Системе автоматически присваивается статус «Не явился».
- 3.7. Зачисление воспитанника оформляется приказом заведующего при предоставлении полного пакета документов:
- 1) Личного заявления родителей (законных представителей) с указанием:
 - фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) ребенка;
 - даты рождения ребенка;
 - реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка;
 - фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - 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);
 - о направленности дошкольной группы;
 - о необходимом режиме пребывания ребенка.
 - Форма заявления размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте.
 - В заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через размещение на информационном стенде и на официальном сайте с Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Детского сада, правами и обязанностями участниками образовательного процесса. Возможность ознакомления с документами, регламентирующими деятельность Детского сада, также предоставляет родителям при подаче заявления о приеме.
 - Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий Детского сада.
 - 2) Свидетельство о рождении ребенка.
 - 3) Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.
 - 4) Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства.
- 3.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку

предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

- 3.9. Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, в Журнале регистрации заявлений о приеме детей.
- 3.10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается Расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Детского сада.
- 3.11. 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).
- 3.12. При необходимости родители (законные представители) заполняют форму доверенности, где указывают родственников старше 18 лет, которые в особых ситуациях могут забрать ребенка из детского сада.
- 3.13. Льгота по оплате предоставляется на основании документов, подтверждающих наличие у семьи прав на льготу.
- 3.14. После приема полного пакета документов, указанных в пункте 3.7. настоящего Положения, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 3.15. После заключения Договора с родителями (законными представителями), заведующий Детским садом в течение 1 рабочего дня присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОО».
- 3.16. В течение 3-х рабочих дней после заключения договора заведующий Детским садом издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад. Приказ в 3-х дневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.17. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Детского сада, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Детский сад.
- 3.18. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Детский сад, вносятся в Книгу учета движения детей.
- 3.19. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Оформление личных дел воспитанников Детского сада осуществляется в соответствии с Положением о формировании, ведении и хранении личных дел воспитанников.
- 3.20. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.21. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в зачислении ребенка в Детский сад в случае, если:
 - по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования;
 - в Системе «Электронный детский сад» отсутствует информация о направлении ребенка в Детский сад;

- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком Детского сада;
- в случае неявки родителей (законных представителей) в Детский сад в течение 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ»;
- в случае неявки родителей (законных представителей) ребенка в Детский сад в течение 3-х месяцев после присвоения статуса «Заключение договора»;
- заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги.

4. Зачисление в Детский сад в порядке перевода из другой образовательной организации.

- 4.1. В порядке перевода из другой образовательной организации в Детский сад зачисляют в двух случаях:
 - по инициативе родителей;
 - по решению учредителя при согласии родителей.
- 4.2. Зачисление в порядке перевода по инициативе родителей происходит в общем порядке – по личному заявлению родителя при предъявлении указанных в п. 3.7. настоящего Положения.
- 4.3. При зачислении в группу компенсирующей направленности, к списку документов, указанных в п. 3.7. необходимо добавить:
 - Документ психолого-медико-педагогической комиссии (выписка из протокола заседания ПМПК);
- 4.4. Зачисление в порядке перевода по решению учредителя происходит в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования или приостановления ее лицензии. Прием в порядке перевода по решению учредителя возможен при наличии мест для приема.

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

- 5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий Детским садом на основании приказа.
- 5.2. Воспитанники Детского сада 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.
- 5.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (летний период, период ремонтных работ и т.п.) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

6. Порядок отчисления детей из Детского сада

- 6.1. Отчисление ребенка из Детского сада осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей).
- 6.2. В случае отчисления ребенка из детского сада в течение 1 рабочего дня со дня регистрации соответствующего приказа заведующего Детским садом присваивает в Системе заявлению статус «Отчислен». Родителям (законным представителям) выдается личное дело воспитанника.
- 6.3. Отчисление детей из Детского сада оформляется приказом об отчислении заведующего в следующих случаях:
 - 1) В связи с получением образования (завершение обучения);
 - 2) Досрочно по основаниям:
 - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае направления ребенка, посещающего одно Учреждение в другое Учреждение;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Детского сада, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, при наличии медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию ребенка в Детском саду.

- при отчислении родители обязаны произвести сверку с бухгалтерией детского сада и произвести полный расчет.

6. Изменение образовательных отношений

- 6.1. 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 Детского сада.
- 6.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:
 - 6.2.1. При переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;
 - 6.2.2. При переводе воспитанника в группу компенсирующей направленности;
 - 6.2.3. При расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.
- 6.3. Изменения образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.
- 6.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в пп. 7.2.1 и 7.2.2. настоящего Положения, является приказ заведующего, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.
- 6.5. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 7.2.3. настоящего Положения, является приказ заведующего, изданный им на основании заявления о расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.
- 6.6. Образовательные отношения изменяются по инициативе Детского сада в случаях:
 - 6.6.1. При прекращении реализации в Детском саду дополнительной образовательной программы (программ);
 - 6.6.2. При расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.
- 6.7. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. 7.6.1. настоящего Положения, является приказ заведующего, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об обучении по дополнительным образовательным программам, заключенный между Детским садом и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.
- 6.8. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. 7.6.2. настоящего Положения, является приказ заведующего, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным программам на платной основе.

7. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение является локальным актом Детского сада и вступает в силу с момента его утверждения.
- 8.2. Пункты Положения могут быть изменены, дополнены. Изменения оформляются в виде новых версий текста Положения и утверждаются приказом заведующего Детским садом.
- 8.3. Срок действия Положения - до внесения изменений.
- 8.4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Положением Детский сад размещает и на информационном стенде, а также на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Прошнуровано, пронумеровано

в листов

Заведующий МБДОУ №71 «Кораблик»

Т.В.Бинова

