

Рассмотрены на совещании
при заведующем
протокол от 31.01.2023 № 6



Согласованы
с председателем род комитета
01.02.2023

**Правила приема детей
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №6»
«Жемчужинка»
Чистопольского муниципального района РТ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 6» «Жемчужинка» Чистопольского муниципального района РТ (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 бюджетное дошкольное образовательное МБДОУ «Детский сад № 6» (далее - МБДОУ) 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»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590 - 20. «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- 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 08.09.2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г № 236».
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г № 236».
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Приказом Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;
- Уставом МБДОУ.

1.4. Правила приема в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или

попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 ФЗ от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании» в РФ.

В приеме в МБДОУ может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.5. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами МБДОУ, указанными в п. 1.4 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет, на информационном стенде в МБДОУ, при подаче заявления о приеме в МБДОУ. Факт ознакомления родителей фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий МБДОУ.

1.6. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет и на информационном стенде МБДОУ.

2. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ.

2.1. Прием детей в МБДОУ 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».

На основании Постановления Исполнительного комитета муниципального образования «Чистопольский муниципальный район» Республики Татарстан от 25.10.2022 № 681 «О мерах поддержки семей (членов семей) граждан, призванных на военную службу по мобилизации и проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации», «установить следующие меры поддержки семьям (членам семьи) граждан, призванных на военную службу по мобилизации и принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской народной Республики и Украины, зачисленных в МБДОУ «освободить от оплаты за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в МБДОУ является протокол Управления образования (далее – УО) Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района Республики Татарстан по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.3. МБДОУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка: в форме документа на бумажном носителе. Прием осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка; реквизиты свидетельства о рождении ребенка
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя; реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей), адрес электронной почты (при наличии);
- е) язык образования
- ж) потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе ДО и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- з) о направленности дошкольной группы;

и) о необходимом режиме пребывания ребенка;

к) о желаемой дате приема на обучение.

2.5. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления 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 25.07.2020 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающей законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.;

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

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

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в МБДОУ.

2.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

2.8. 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).

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

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.9. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБДОУ предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 2.5-2.6 настоящих Правил, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ указываются две даты:

1 -я - дата подачи заявления;

2-я - дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления.

2.10. Заявление и документы для зачисления в МБДОУ должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ». Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя МБДОУ и печатью.

2.11. После представления в МБДОУ заявления и всех необходимых документов МБДОУ заключает 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 МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.12. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБДОУ о зачислении ребенка в МБДОУ. Приказ о зачислении в МБДОУ издает заведующий МБДОУ в срок

не позднее 3 рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за размещение информации в сети интернет, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте детского сада в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов, оформляется в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных».

2.14. Сведения о воспитанниках, зачисленных в МБДОУ, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МБДОУ. Книга учета движения детей МБДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ.

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

3.1. Прием в МБДОУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Правил.

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

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в МБДОУ.

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

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в МБДОУ;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком МБДОУ (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в МБДОУ по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

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

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий МБДОУ на основании приказа.

5.2. Воспитанники МБДОУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях: - ежегодно в сентябре 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 (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

6. Порядок взаимодействия МБДОУ с УО по комплектованию по вопросам комплектования контингента МБДОУ

6.1. В целях комплектования МБДОУ воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года МБДОУ предоставляет в УО по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников, на очередной учебный год.

Заведующий МБДОУ в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в МБДОУ присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

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

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

МБДОУ уведомляет УО по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников;

7. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам.

7.1. На обучение по дополнительным образовательным программам, реализуемым в МБДОУ в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники МБДОУ на основании свободного выбора

родителей (законных представителей) ребенка. Для посещения ребенком дополнительных образовательных услуг, родителям необходимо зарегистрироваться в системе «Навигатор дополнительного образования Республики Татарстан», <https://p16.навигатор.дети>, создать личный кабинет и подать заявку.

7.2. Прием воспитанников на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется на основании заявки в системе Навигатор.

7.3. В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; дополнительная образовательная программа, по которой планируется обучаться. СНИЛС ребенка.

7.4. МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования.

7.5. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным программам на платной основе между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных услугах в МБДОУ.

Прием на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется в течение всего учебного года. Семьям (членам семьи) граждан, призванных на военную службу по мобилизации и принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской народной Республики и Украины, зачисленных в МБДОУ безвозмездно оказывать дополнительные образовательные услуги (без взимания платы).

Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным образовательным программам оформляется приказом МБДОУ в течение 3 рабочих дней после подачи документов.

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 МБДОУ.

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

- при переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной образовательной программы на другую;

- при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

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

8.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ, изданный им на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

8.5. Образовательные отношения изменяются по инициативе МБДОУ в следующих случаях:

8.5.1. при прекращении реализации в МБДОУ дополнительной образовательной программы (программ);

8.5.2. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, 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 МБДОУ:

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

- досрочно.

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).

9.2. В случаях, указанных в п. 9.1 настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

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

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

9.5. 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 МБДОУ.

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

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

