

Принято
На педагогическом совете
Протокол №1
От «02» февраля 2021 года

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад №137»
Ю.В.Слепова
Введено в действие приказом №
от «02» февраля 2021 года



Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №137 комбинированного вида» Приволжского района г. Казани

Казань 2021

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №137 комбинированного вида» Приволжского района г. Казани (далее – детский сад) в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Семейным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.42, ст.79); «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; приказом Министерства образования науки и Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»; приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 дошкольного образования», Уставом детского сада.

1.2. Настоящие положение регламентируют порядок приёма в дошкольные общеобразовательные группы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №163 комбинированного вида» Приволжского района г. Казани (далее – детский сад) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанника из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

2. Приём детей, впервые поступающих в детский сад.

2.1. Прием детей в детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад» Республики Татарстан. «Преимущественное право устройства в Организацию имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства (братья, сестры)» (ст.67 п. 3.1. ФЗ-273 «Об Образовании в РФ»). Все аспекты преимущественного и льготного права на поступление в ДООУ регулируется Федеральным Законом №273-ФЗ «Об Образовании в РФ». Все необходимые документы, подтверждающие преимущественное и льготное право на поступление в ДООУ родители предоставляют в любом МФЦ г. Казани.

Основанием для приёма ребенка в детский сад является протокол комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Приволжского района г. Казани Республики Татарстан, а также присвоение автоматизированной информационной системой «Электронный детский сад» (далее - система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДООУ».

2.2. Заявитель (родитель, законный представитель) в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в ДООУ» обязан явиться в детский сад для подтверждения зачисления ребенка.

2.3. Заявитель обязан предъявить оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.4.Заведующий детским садом дает родителям информацию о существовании интернет – сайта детского сада, на котором размещена нормативно – правовая документация. Родители (законные представители) ребенка до заключения договора обязаны ознакомиться с Уставом детского сада, лицензией на право

ведения образовательной деятельности, с Основной образовательной программой детского сада, режимом дня детского сада, сеткой образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность детского сада и организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Основной образовательной программой детского сада и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируются в заявлении о зачислении воспитанника в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.5. Заведующий детским садом в течении одного рабочего дня с момента обращения Заявителя с заявлением о зачислении ребенка присваивает заявлению в системе статус «Заключение договора». В течении трех месяцев со дня присвоения статуса «Заключение договора» Заявитель обязан явиться в детский сад для заключения договора, имея при себе следующие документы:

Обязательные документы:

1) Письменное заявление родителей (законных представителей) о зачислении в детский сад (Приложение №1) на имя заведующей детского сада, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- адрес фактического места жительства родителя (законного представителя);
- Номер телефона родителя (законного представителя);
- E-mail родителя (законного представителя);
- Дата рождения родителя (законного представителя);
- СНИЛС родителя (законного представителя);
- Паспортные данные родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- медицинский полис ребенка;
- СНИЛС ребенка;

- ознакомление с Уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой дошкольного образования детского сада, нормативно-правовыми документами и распорядком работы детского сада, правами и обязанностями родителей;
- сведения о родителях (законных представителях):
- дата, подпись;
- сведения о родителях (законных представителях);
- фамилия, имя, отчество матери, отца;
- место работы матери, отца;
- должность матери, отца.
- номер телефона матери, отца;
- дата, подпись родителя (законного представителя);
- согласие на обработку персональных данных ребенка;
- дата, подпись;
- согласие на размещение информации о ребенке на официальных интернет-каналах и порталах, т.ч. на сайте детского сада;
- дата, подпись;

Если у родителя (законного представителя) отсутствует возможность воспользоваться системой Интернет, заведующий детским садом обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с Основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №137», режимом дня детского сада, сеткой образовательной деятельности, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими деятельность детского сада и организацию образовательного процесса под личную подпись.

2) Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя);

3) Медицинское заключение установленного образца.

В целях синхронизации сведений о зачисленном ребенке с АИС «Электронный детский сад» необходимо предоставление следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка(оригинал и копию);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (оригинал и копию) или справку пребывания по месту жительства (форма №3, №8, №9);
- страховое свидетельство одного из родителей (законного представителя);
- страховое свидетельство ребенка.

Иные документы:

- согласие родителей (законных представителей) воспитанника на обработку их персональных данных (Приложение №2)

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы (оригинал и копия):

- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

Перечень документов, представленных родителями (законными представителями), вносится в журнал регистрации подачи заявления и документов от родителей. При этом оформляется расписка о получении документов (Приложение №3), в которой указывается:

- номер;
- дата;
- фамилия и имя ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- наименование документов;
- количество документов;
- всего принято документов;
- подписи передающего и принимающего документы.

Расписка выдается родителям (законным представителям) воспитанника.

2.6. На основании предоставленных документов с родителем (законным представителем) заключается договор образовательной деятельности в рамках реализации Основной образовательной программой дошкольного образования

МБДОУ «Детский сад №137 комбинированного вида» Приволжского района г. Казани, в соответствии с ФГОС ДО и оказания услуг по присмотру и уходу за детьми в детском саду.

В договоре (Приложение №4) указывается:

- номер договора;
- дата заключения договора;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- фамилия, имя ребенка;
- номер протокола комиссии по комплектованию;
- предмет договора;
- обязательства сторон;
- права сторон;
- порядок оплаты родительской платы за присмотр и уход за детьми в детском саду, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования;
- заключительные положения;
- стороны, подписавшие настоящий договор;
- получение второго экземпляра на руки, дата и подпись.

2.7. При приеме в детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 5).

2.8. Заведующий детским садом обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с правилами предоставления компенсационных выплат гражданам, имеющих детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения г. Казани, реализующие образовательную программу дошкольного образования, с постановлением Исполнительного комитета г.Казани «Порядок формирования и взимания родительской платы за

присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях г.Казани, реализующих образовательную программу дошкольного образования в г.Казани». Родители (законные представители), имеющие право на получение льгот, оформляют заявление и прилагают соответствующие документы (Приложение №6).

2.9. После заключения договора родители (законные представители) оформляют заявление (Приложение №7), в котором прописываются лица, имеющие право забирать ребенка из детского сада.

2.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующей о зачислении ребенка в детский сад и присвоение заявлению в системе статус «Зачислен в ДОО».

2.11. Приказ о зачислении ребенка в детский сад в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада. На официальном сайте детского сада размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.12. Процедуры, устанавливаемые пунктами 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 осуществляются в течении одного рабочего дня с момента обращения Заявителя.

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

2.14. 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 .

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.16. Сведения о воспитанниках, зачисленных в детский сад, вносятся в книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в детский сад. Книга учета движения детей детского сада нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующий детского сада и печатью детского сада.

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

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

3.2. 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).

3.3. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней и более (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее) и медицинская справка о состоянии здоровья.

3.4. По заявлениям граждан (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных организаций. Заявление на обмен подаются в районные отделы (управления) образования по месту расположения организаций. Процедура зачисления ребенка в детский сад проводится в соответствии с разделом 2 настоящего положения.

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в детский сад.

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

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

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

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего детским садом.

5.2. Воспитанники детского сада переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно 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 (Приложение №8), в котором указываются следующие данные:
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- № группы, в которую переводится ребенок,
- дата, подпись.

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 перевода воспитанников из общеразвивающей группы в группы компенсирующей направленности.

6.1. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании протокола психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) и письменного заявления родителей (законных представителей).

6.2. На основании протокола Комиссии и заключения членов ПМПК воспитанник зачисляется в логопедическую группу на определенной срок.

7. Порядок взаимодействия детского сада с комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента детского сада.

7.1. В целях комплектования в детском саду воспитанников на очередной учебный год, до 20 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. Заведующий детского сада в течении 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в детский сад присваивает заявлению в системе статус «Зачислен в ДОУ».

7.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в детский сад в срок 30 дней после присвоения заявлению в системе статуса «Направлен в ДОУ», заведующий детского сада уведомляет комиссию по комплектованию о детях, не поступивших в детский сад для зачисления.

7.4. При наличии (появлении) свободных мест в детском саду комиссия по комплектованию доукомплектовывает группы в соответствии с каждой категорией воспитанников.

8. Прекращение образовательных отношений.

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

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

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

- в случае перевода воспитанника для прохождения 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. Отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение №9) в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- причина, по которой ребенок выбывает из детского сада;
- дата отчисления;
- дата, подпись.

8.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующий детского сада об отчислении воспитанника из детского сада.

8.5. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, независящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) воспитанника и детского сада, в том числе в случае ликвидации детского сада.

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

9. Примечание.

9.1. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.