

Принято
на педагогическом совете
протокол № 1
от «05» 11 2019 г.
председатель педагогического совета
С.Б.Кузьмина

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ
«ЦРР-д/с № 8 «Умка»
Введено в действие приказом
№ 20 от «05» 11 2019 г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ

В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка –детский сад №8 «Умка» г. Альметьевска»

1. Общие положения.

1.1 Настоящие Правила приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад № 8 «Умка» г.Альметьевска» (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 учреждение «ЦРР-д/с № 8 «Умка» г.Альметьевска» (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 29.12.2013 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима дошкольных образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Альметьевском муниципальном районе» №894 от 17.08.2015 года.

1.4 Правила приема в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Альметьевского муниципального района (далее - АМР).

1.5 Прием на обучение в МБДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в МБДОУ может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.6 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.

1.7 Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами МБДОУ, указанных в п.1.6 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (<https://edu.tatar.ru/almet/dou8/umka>), на информационном стенде в МБДОУ.

МБДОУ также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п.1.6 Правил, при подаче заявления о приеме в МБДОУ. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий 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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в МБДОУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Альметьевского муниципального района 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».

2.3 МБДОУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- № свидетельства о рождении;
- язык обучения;
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.5 Родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (<https://edu.tatar.ru/almet/dou8/umka>), на информационном стенде в МБДОУ.

2.6. Для зачисления ребенка в МБДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на территории АМР, дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребенка);
- медицинское заключение.

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

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

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- медицинское заключение.

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

2.9. 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.

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

2.11 Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБДОУ не допускается.

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

2.13 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).

2.14 Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявлений родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ.

2.15 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»

2.16 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 МБДОУ, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.17 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.

2.18 Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ размещается на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (<https://edu.tatar.ru/almet/dou8/umka>), на информационном стенде в МБДОУ в течении 1 месяца со дня его издания.

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

2.20 На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявленных при приеме документов.

2.21 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, 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 менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

4. Основания для отказа в зачислении воспитанников 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);
- заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги.

4.2 В случае, указанных в п.4.1 настоящих Правил, заведующий МБДОУ в заявлении 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 орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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 августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка, 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 случае сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) не является переводом из одной возрастной группы в другую.

6. Порядок взаимодействия МБДОУ с Комиссией 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 Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

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

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

6.4 В текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в МБДОУ . проводится доукомплектация.

7. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам.

7.1 На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в МБДОУ в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники МБДОУ на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

7.2 Прием воспитанников на обучении дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей).

7.3 В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- дополнительная общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться.

7.4 При подаче заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам спортивной и хореографической направленности, дополнительно представляется медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника.

7.6 После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор к договору об образовании (заключенному при приеме в МБДОУ), в котором указываются основные характеристики образования, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Дополнительное соглашение к договору оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в МБДОУ, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

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

7.8 Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течении всего учебного года.

7.9 Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом МБДОУ в течении 5 рабочих дней после подачи документов.

8. Изменения образовательных отношений.

8.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником образования по 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:

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

8.2.2. при прекращении освоения ребенком дополнительной образовательной программы;

8.2.3. 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 в случае, указанным в пп. 8.2.1. является внесение изменений к ранее заключенному договору в виде заключения дополнительного соглашения.

8.5. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанным в пп. 8.2.3. является приказ заведующего об отчислении воспитанника от платных образовательных услуг, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным образовательным программам.

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

8.6.1. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

8.7. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 8.6.1. настоящих Правил, является приказ заведующего детского сада, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным образовательным программам.

8.7. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, 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 поступления воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);
- досрочно.

9.2 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).

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 МБДОУ об отчислении воспитанника из МБДОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в МБДОУ.

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 МБДОУ об отчислении воспитанника из МБДОУ.

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

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

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