

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 243»
протокол № 2 от 26 ноября 2020 г.
председатель: Рженева В.В.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий
МБДОУ «Детский сад № 243»
Санина Н.В.



ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по дополнительным) (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 243 комбинированного вида» Кировского района г. Казани (далее – МБДОУ «Детский сад № 243») разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 373-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.30; ч.9 ст.55);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;
- Порядком и условиями 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», утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 28.12.2015 № 1527; - Федеральным законом от 25.07.2022 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом МБДОУ «Детский сад № 243».

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям приема граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в МБДОУ «Детский сад № 243» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. МБДОУ «Детский сад № 243» обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ «Детский сад № 243» (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в МБДОУ «Детский сад № 243» осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МБДОУ «Детский сад № 243» осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ «Детский сад № 243» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются не посредственно в МКУ «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования Казани».

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным программам дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заявления, рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии.

2.4. Ребенок имеет права преимущественного приема в МБДОУ «Детский сад № 243», в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры (в соответствии со статьей 2 Федерального Закона от 02 декабря 2019 года 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного Кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации»).

2.5. Детям участников СВО (специальной военной операции) предоставляется в первоочередном порядке место в МБДОУ «Детский сад № 243» (в соответствии с Федеральным законом от 24.06.2023 г. № 281-ФЗ О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, утверждается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 243».

2.7. Лицо, ответственное за ведение сайта МБДОУ «Детский сад № 243», утверждается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 243».

2.8. Лицо, ответственное за прием документов обеспечивает своевременную передачу ответственному за ведение сайта следующую информацию для размещения на информационном стенде в МБДОУ «Детский сад № 243» и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 243» в сети Интернет:

- распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящего Положения;
- копии Устава МБДОУ «Детский сад № 243», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информацию о сроках приема документов, графика приема документов;
- форму заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 243» и образцов их заполнения;
- форму заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца их заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

2.9. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение. Изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 243», осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

3. Порядок зачисления на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в МБДОУ «Детский сад № 243» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании электронного направления и протокола отдела образования по Кировскому и Московскому районам г.Казани МКУ «Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования Казани» (без включения бумажного варианта направления в личное дело воспитанника), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Форма заявления утверждается заведующим МБДОУ «Детский сад № 243».

3.3. МБДОУ «Детский сад № 243» осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе.

3.4. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка; - фамилия, имя, отчество (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;
- о желаемой дате приема на обучение;
- заявление родителя (законного представителя) на изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 243».

3.5. Родителям (законным представителям) в отдельном заявлении дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.6. Для приема в МБДОУ «Детский сад № 243» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий установлении 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).

3.7. Для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 243» родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.8. Требования предоставления иных документов для приема детей в МБДОУ «Детский сад № 243» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «Детский сад № 243».

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документов, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.12. При приеме заявления о приеме в МБДОУ «Детский сад № 243» должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ «Детский сад № 243», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, лицензией на медицинскую деятельность, образовательными программами, реализуемыми в МБДОУ «Детский сад № 243», локальными нормативными актами и иными

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе с информацией об оплате за содержание ребенка, льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской оплаты.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад № 243», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ «Детский сад № 243» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.14. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 243» и представленными родителями документов в журнале регистрации заявлений, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 243» и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в МБДОУ «Детский сад № 243» включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.15. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае издается в течение трех рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.16. Заявление и документы для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 243» должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до тридцати календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

3.17. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный пакет документов, предусмотренных настоящим Положением, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ «Детский сад № 243», другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.18. Зачисление ребенка в МБДОУ «Детский сад № 243» оформляется приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 243» в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.19. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и лицо, ответственное за сайт обеспечивает размещение на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 243» в сети Интернет выписку из приказа с указанием реквизитов приказа, наименования возрастной группы, количестве детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Срок нахождения выписки из приказа на сайте и стенде 30 дней.

3.20. Уполномоченное заведующим должностное лицо вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МБДОУ «Детский сад № 243». Книга движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ «Детский сад № 243».

3.21. На каждого зачисленного в МБДОУ «Детский сад № 243» ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все копии предъявляемых при приеме документов в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел воспитанников МБДОУ «Детский сад № 243».

3.22. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад № 243», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

4. Особенности зачисления на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению Учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий (заявлений) родителей (законных представителей), личных дел. Форма заявления утверждается заведующим.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласия родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающимся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующего.