

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад 116 комбинированного вида»
Приволжского района г. Казани**

Принято педагогическим советом
Протокол № 1 от 29.08.2023 год

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «Детский сад №116»
Л.И. Зиганшина
Приказ № 16 от 21.09 20 23 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение воспитанников по образовательным программам дошкольного образования в

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №116 комбинированного вида» Приволжского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №116» Приволжского района г. Казани (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 зачисления в МБДОУ «Детский сад №116» Приволжского района г. Казани на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя, порядок зачисления в группы компенсирующей и оздоровительной направленности, порядок зачисления в группы компенсирующей и комбинированной направленности, порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, порядок оформления при возникновении изменений и при прекращении образовательных отношений.

1.3. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, ст.23; - Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция подготовлена на основе изменений, внесенных Федеральными законами от 26.05.2021 №144-ФЗ, от 29.12.2022 №631-ФЗ, от 04.08.2023 № 479-ФЗ)
- со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);

-со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);

-Постановлением Исполнительного комитета муниципального образования города Казани от 15 марта 2022 года № 750 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке на учет и направлению детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, в г. Казани (с изменениями на 3 марта 2023 года) (в ред. Постановлений Исполкома муниципального образования г. Казани от 01.11.2022 №3739, от 03.03.2023 №657);

-Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. №28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (срок действия до 01.01.2027);

- приказом Министерства Просвещения России от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 №471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 №50); (редакция от 23.01.2023 — действует с 10.03.2023, срок действия приказа до 28 июня 2026 года) (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 №686);

-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" (редакция от 01.12.2022 — действует с 23.01.2023);

- приказом УО ИКМО г.Казани № 653/02-05-02 от 05.06.2023 г. «Об изменении количества и вида групп (классов) в учреждениях образования г.Казани на 2023-2024 учебный год»;

-Уставом МБДОУ «Детский сад №116» (далее - ДОУ).

1.4.Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее ребенок, дети) в МБДОУ «Детский сад №116» для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.5.Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г.№273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в ДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. ДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее – закрепленная территория).

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3.Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение осуществляется по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании заявления родителей (законных представителей) и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. В соответствии с действующим законодательством право **на внеочередное** зачисление в ДОУ имеют:

-дети судей в соответствии с пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

-дети прокуроров Российской Федерации в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Федерального закона от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

-дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации в соответствии с частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

-дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним категорий граждан, в соответствии с пунктом 12 статьи 14 Закона Российской Федерации»;

-дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним категорий граждан, в соответствии с пунктом 12 статьи 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

-дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, входящих в состав специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвовавших в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации в соответствии с пунктом 14 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

-дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей, в соответствии с пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

-дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии, в соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;

-дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647-”06 обьявлении частичной мобилизации в Российской Федерации”, согласно постановлению Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.10.2022 № 1122 ”О дополнительных мерах поддержки семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в вооруженные Силы Российской Федерации”(абзац введен Постановлением Исполкома муниципального образования г. Казани от 01.11.2022 №3739).

2.5. Право **первоочередного устройства** в МБДОУ имеют:

-дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с пунктом 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

-дети из многодетных семей в соответствии с пунктом 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

-в соответствии с частью 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»:

1)дети сотрудника полиции;

2)дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3)дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4)дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5)дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключившего возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

б)дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные в пунктах 1-5;

-дети военнослужащих по месту жительства их семей в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

-дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, в том числе погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; уволенных со службы вследствие увечья или

иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; умершего в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключившего возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника —гражданина Российской Федерации, в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»;

-ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные)), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка (п. 1.2.1.3 в ред. Постановления Исполкома муниципального образования г. Казани от 03.03.2023 № 657).

Не допускается предоставление льгот по иным основаниям, не предусмотренным федераль-

ными

законами, законами Республики Татарстан и подзаконными нормативно-правовыми актами.

2.6. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.7. Лицо, ответственное за прием документов график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего.

2.8. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» <https://edu.tatar.ru/priv/page85978.htm/page2573210.htm>

-распорядительного акта Управления образования г. Казани о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящих правил;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;

- примерных форм заявлений о приеме и образцов их заполнения;

-формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - другая организация), и образца ее заполнения;

-формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;

-информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим количеству мест, графика приема заявлений не позднее, чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

-информации об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;

-дополнительной информации по текущему приему.

2.9. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение. Изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной программой ДОУ, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

3. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в ДОУ, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по электронному направлению и протоколу отдела Управления образования ИКМО города Казани по Вахитовскому и Приволжскому районам (без включения бумажного варианта в личное дело воспитанника), 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.2. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в ДОУ, представляют медицинскую карту.

3.3. На основании заявления родителя (законного представителя) о сохранении места на период заключения договора руководитель ДОУ или ответственное лицо по приказу в течение 1 рабочего дня в Системе статус «Направлен в ДОУ» меняет на статус «Заключение договора».

Заявителю в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса "Направлен в ДОУ" необходимо явиться в ДОУ для подтверждения зачисления ребенка.

После присвоения в Системе статуса "Заключение договора" при наличии в ДОУ свободных мест Заявитель обязан в срок до 30 календарных дней предоставить в ДОУ документы п.3.4.

На основании заявления о зачислении ребенка в детский сад в Системе статус меняется на «Зачислен» в сроках определенных в «Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в муниципальные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в г.Казани».

В заявлениях родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) Фамилия, имя, отчество, (последнее- при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) сведения о родителях: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны . родителей (законных представителей) ребенка, место работы и должность родителей (законных представителей).

3.4. Со дня вступления в силу договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования в течение 1 рабочего дня вносится в Систему реквизиты договора и присваивается заявлению в Системе статус "Зачислен в ДОУ".

Родительская плата за присмотр и уход за ребенком устанавливается со дня присвоения заявлению статуса "Зачислен в ДОУ".

3.5. Для зачисления ребенка в МБДОУ родители (законные представители) детей, предъявляют следующие документы:

- письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя ДОУ;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка в группы компенсирующей и комбинированной направленности); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания ребёнка на закрепленной территории (на территории муниципального образования г. Казани); при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 №471).

3.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

- подача заявления неуполномоченным (ненадлежащим) лицом;
- представление неполного комплекта документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;
- отсутствие в Системе "Электронный детский сад" информации о направлении ребенка в МБДОУ;

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

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

3.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- 3.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.
- 3.10. Требования предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДОУ не допускается.
- 3.11. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
- 3.12. При приеме заявления о приеме в ДОУ (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ДОУ, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими деятельность ДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 3.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10, правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.
- 3.14. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений в ДОУ и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, где родители (законные представители) под роспись подтверждают данные, и заполняет опись поданных документов для выдачи родителям (законным представителям) на руки.
- 3.15. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении услуги.
- 3.16. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по Образовательным программам дошкольного образования.
- 3.17. Зачисление ребенка в ДОУ осуществляются в течение одного рабочего дня при наличии свободных мест и полного комплекта документов. Заявитель предъявляет в ДОУ документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания ребенка на территории г. Казани. В случае отсутствия данного документа руководитель ДОУ присваивает заявлению в Системе статус "Не явился". В период основного комплектования в случае отсутствия свободных мест в ДОУ зачисление ребёнка осуществляется по мере освобождения места в ДОУ и при наличии полного пакета документов на ребенка. Зачисление ребенка в ДОУ в период основного комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года.
- 3.18. Зачисление ребенка в ДОУ оформляется приказом заведующего 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 обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.20. Уполномоченное руководителем должностное лицо вносит учетную запись о

зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

3.21. На каждого зачисленного в ДООУ ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.22. В случае если Заявителя не удовлетворяет ДООУ, в которое направлен ребенок, Заявителем оформляется отказ от направления в данное ДООУ. Заявлению присваивается статус "Зарегистрировано". Дата постановки на учет при этом не меняется.

Отказ от направления в предложенное ДООУ оформляется в письменном виде при личном обращении в многофункциональный центр (далее — МФЦ) предоставления государственных и муниципальных услуг или в Управление образования г. Казани по установленной форме.

3.23. В случае неявки Заявителя в ДООУ после присвоения заявлению статуса "Направлен в ДООУ" в срок до 30 календарных дней оказание муниципальной услуги Заявителю приостанавливается, заявлению в Системе присваивается статус "Не явился".

3.24. По заявлению родителей (законных представителей) допускается постановка на учет и направление ребенка, посещающего одно ДООУ, в другое ДООУ.

Заявление подается:

- через единый портал государственных услуг (gosuslugi.ru);

- через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (uslugi.tatarstan.ru);

- при личном обращении в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг;

- при личном обращении в Управление образования г. Казани по месту расположения желаемого ДООУ.

В случае если Заявитель имеет право на внеочередное, первоочередное зачисление в ДООУ, заявителю необходимо представить в МФЦ или в Управление образования г. Казани по месту расположения желаемого ДООУ документы.

4. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другого ДООУ по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в ДООУ осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

Форма заявления - согласия утверждается заведующим детским садом.

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, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приеме 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 заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ, согласие на размещение фото и видео материалов с участием ребенка отображающих образовательную деятельность, на официальном сайте Учреждения в системе «Электронное образование в РТ», и других официальных интернет-каналах и порталах

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Порядок зачисления в группы компенсирующей и оздоровительной направленности

5.1. В группы компенсирующей и оздоровительной направленности направляются дети, в заявке которых указана потребность по здоровью.

5.2. В случае направления ребенка в группу компенсирующей или оздоровительной направленности на определенный срок (временно, в соответствии с медицинским заключением или заключением психолого-медико-педагогической комиссии) в направлении ставится отметка «Временное зачисление».

5.3. Заявление ребенка сохраняется в очередности с первоначальной датой постановки на учет.

5.4. Если ребенок на момент направления в группу компенсирующей или оздоровительной направленности посещал другое ДООУ, руководитель ДООУ временно отчисляет ребенка с указанием даты окончания срока пребывания в специализированной группе.

6. Порядок зачисления в группы компенсирующей и комбинированной направленности

6.1. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в группы компенсирующей и комбинированной направленности ДОО осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

7. Порядок комплектования групп

7.1. За 30 календарных дней до начала комплектования ДОО представляет на утверждение в Управление образования г. Казани сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году (плановые группы).

7.2. Комплектование ДОО на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством свободных мест в соответствующих возрастных группах и реализуемой в них образовательной программой дошкольного образования.

7.3. Направление детей в соответствующую возрастную группу ДОО осуществляется исходя из возраста, которого ребенок достиг или достигнет в текущем календарном году.

7.4. Комплектование ДОО осуществляется в следующем порядке:

- для граждан, проживающих на закрепленной территории, - с 1 апреля по 30 июня текущего года;

- для граждан, не проживающих на закрепленной территории, - в период доукомплектования МБДОУ при наличии свободных мест текущего года.

7.5. В случае выбытия воспитанников ДОО, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование ДОО в соответствии с порядком направления и зачисления в ДОО.

7.6. Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется через единый портал государственных услуг (gosuslugi.ru), портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (uslugi.tatarstan.ru).

8. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

8.1. Воспитанники ДОО переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих ежегодно в сентябре месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода; заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой с учетом возраста ребенка.

8.2. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

9. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

9.1. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 15 сентября текущего года по 31 июня следующего года.

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

9.2. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных услуг устанавливается исходя из возможностей ДОО.

9.3. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

9.4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

9.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. И регламентируется

«Правилами приема воспитанников на обучение по программам дополнительного образования МБДОУ «Детский сад № 116»

9.6. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в течение всего учебного при наличии свободных мест.

10. Изменение образовательных отношений

10.1. 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 ДОУ.

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

10.21. при переводе воспитанника в группу логопедической направленности;

10.22. при переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной образовательной, общеразвивающей программы на другую;

10.23. при прекращении освоения ребенком дополнительной образовательной, общеразвивающей программы;

10.24. При расторжении договора об оказании платных услуг.

10.3. Изменение образовательных отношений изменяется на основании заявлений родителей (законных представителей) воспитанника.

11. Прекращение образовательных отношений

11.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДОУ:

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

- досрочно.

11.2. 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).

11.3. Отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника.

11.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из ДОУ, изданным им на основании заявления родителя расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в ДОУ.

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

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ДОУ действует до принятия нового Положения.

Все Приложения к настоящему Положению, а равно и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

12.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

12.3. ДОУ обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте ДОУ в сети. Интернет <https://edu.tatar.ru/priv/page85978.htm/page2573210.htm>