

Принят:

Педагогическим советом
МАДОУ Детский сад №247
(протокол от 28.08.2024 №1)

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета

МАДОУ «Детский сад № 247»

 Л.П.Хайрутдинова

Утверждено:
приказом от 29.08.2024 №64-0

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 247»

 Р.Г.Галеева

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 009FD62FEAD43D7D58FD2CFD9D7B1E1673

Владелец: ГАЛЕЕВА РИММА ЭЛЬБРУСОВНА

Действителен с 13.01.2025 до 08.04.2026

**Правила приема
на обучение в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 247 комбинированного вида
с татарским языком воспитания и обучения»
Приволжского района г.Казани**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение в МАДОУ «Детский сад № 247» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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", постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020. № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий 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» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320) и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом МАДОУ «Детский сад № 247» (далее – детский сад).

1.2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приема граждан РФ в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад 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 закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема

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

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

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

- настоящих правил;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;

- примерных форм заявлений о приеме в детский сад 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 программам, количестве мест, графика приема заявлений;

- дополнительной информации по текущему приему.

2.7. 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.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Управления образования города Казани, 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.

Прием заявлений осуществляется в следующем порядке:

- для граждан, проживающих на закрепленной территории, - с 01 апреля по 31 августа текущего года.

Заявитель в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса "направлен в ДОО" обращается в Организацию для подтверждения зачисления ребенка.

Руководитель Организации в течение одного рабочего дня с момента обращения заявителя с заявлением о зачислении ребенка присваивает заявлению в АИС ЭДС статус "заключение договора".

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента обращения заявителя.

Результат процедур: присвоение заявлению в АИС ЭДС статуса "заключение договора".

После присвоения статуса "заключение договора" в период основного комплектования заявитель в срок до 31 августа обращается в Организацию для заключения договора.

- для граждан, не проживающих на закрепленной территории, - с 01 сентября 31 марта по текущего года. В период доукомплектования Организаций срок обращения заявителя для заключения договора составляет 10 календарных дней.

После заключения договора с родителями (законными представителями) руководитель Организации присваивает заявлению в АИС ЭДС статус "зачислен в ДОО".

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента заключения договора с родителями (законными представителями).

В период основного комплектования зачисление ребенка осуществляется по мере освобождения места в Организации при наличии полного пакета документов на ребенка. Зачисление ребенка в Организацию в период основного комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года.

Результат процедур: присвоение заявлению в АИС ЭДС статуса "зачислен в ДОО".

3.2. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детский сад, представляют медицинское заключение, которое содержит данные о состоянии здоровья ребенка, о наличии хронических заболеваний, диспансерном наблюдении, по какой группе здоровья и физической группе наблюдается ребенок в поликлинике по месту жительства.

На основании Приказа №109 «О совершенствовании противотуберкулезных мероприятий в РФ» от 21.03.2003г., Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. №4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» дети, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в дошкольные образовательные организации при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом. (Пункт №823).

Согласно пункта №2518 вышеуказанных санитарных правил: «При приеме в организацию, осуществляющую образовательную деятельность вновь поступивших детей, получивших за его пределами прививку от полиомиелита живой вакциной (ОПВ) в течение последних 60 календарных дней, следует обеспечить его разобщение с непривитыми и не полностью привитыми (менее 3-х доз полиовакцины) детьми на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ».

3.3. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

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

- документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют:

– 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).

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

3.5. 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.

3.6. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.7. 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.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

3.9. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

3.11. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.