

Принято
на педагогическом совете
протокол № 3
от «21» июня 2024 года

«Утверждено»
Заведующий МБДОУ «Д/с
«Сказка» с. Кичуй» АМР РТ
Нуретдинова В.А.
Введено в действие приказом
№ 11 от «23» июня 2024 года

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» с. Кичуй» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан, являющегося правопреемником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ромашка» с. Апшаково» реорганизационным путем присоединения на основании постановления исполнительного комитета Альметьевского муниципального района от 16 октября 2020 года №1501 «О реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ромашка» с. Апшаково»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ...», Письмом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан от 07.04.2022 № 08/7157 «О правилах приема в образовательные организации».

1.2. Правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» с. Кичуй» АМР РТ (далее - Детский сад) реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее - ООП ДО).

1.3. Правила обеспечивают прием в Детский сад граждан (далее - воспитанников), имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Правила приема в ДОУ на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОУ, в котором обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

1.6. Прием в ДОУ иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, прибывших с территорий ДНР и ЛНР, в том числе детей лиц, признанных беженцами, за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и действующими Правилами.

1.7. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

1.8. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г.

№273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДОУ, родители (законные представители) ребенка, для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ, обращаются непосредственно в УО Альметьевского района.

1.9. Правила определяют порядок возникновения и прекращения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из Детского сада.

2. Порядок приема воспитанников.

2.1. Прием воспитанников в Детский сад осуществляется в соответствии Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами Альметьевского муниципального района, Уставом Детского сада, локальными нормативными актами Детского сада и настоящими Правилами.

2.2. В Детский сад принимаются дети от 1,5 до 7 лет включительно, по направлению УО Альметьевского района посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", после присвоения статуса «Направлен в ДОУ» в системе «Электронный детский сад».

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

2.4. Родитель (их законный представитель) в срок до 30-ти календарных дней обязан явиться в Детский сад для зачисления ребенка или сообщить заведующему детского сада о дате прихода в детский сад для зачисления ребенка.

2.5. В случае, если Родителя (законного представителя) не удовлетворяет детский сад, в который он направлен, и он не согласен ждать до следующего комплектования детского сада, оформляет отказ от получения муниципальной услуги.

2.6 Отказ от направления в предложенный Детский сад оформляется в письменном виде, при личном обращении в Управление образования города Альметьевска по форме установленной Управлением образования в срок до 30-ти календарных дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ».

2.7 Руководитель Детского сада в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя регистрирует заявление о зачислении ребенка в Детский сад в книге учета движения воспитанников в дошкольном образовательном учреждении и присваивает заявлению в системе статус «Зачислен в ДОУ».

2.8. В случае неявки Родителя (законного представителя) в Детский сад после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ» в срок до 30 календарных дней, оказание муниципальной услуги Заявителю приостанавливается. Уполномоченный сотрудник присваивает заявлению в системе статус «Не явился». Если Родитель (законный представитель) подтверждает свое желание на получение услуги в следующем учебном году, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано», дата постановки на учет при этом не изменяется. Если Родитель (законный представитель) отказался от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге».

2.9. Отказ от получения муниципальной услуги оформляется в письменном виде по форме, установленной управлением образования г. Альметьевска АМР РТ.

2.10. Заявление на перевод ребенка из одного Детского сада в другое подается в Управление образования Исполнительного комитета города Альметьевск по новому месту жительства.

2.11. Прием воспитанников в Детский сад осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 1). Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;

- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) родителей(законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) 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);
- к) о направленности дошкольной группы;
- л) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- м) о желаемой дате приема на обучение

2.12. Заявление о приеме в Детский сад принимается и регистрируется в «Книге регистраций заявлений» заведующим (либо лицом, исполняющим обязанности заведующего) в соответствии с пунктом 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236.

2.13. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка в соответствии с пунктом 9 «Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236, предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

- также, родители ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также, в праве предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. 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.

- предоставляют документ о проведении ребенку ежегодной иммунодиагностики в целях раннего выявления туберкулеза у детей и подростков или представление заключения врача – фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Детском саду в личном деле ребенка.

2.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдаётся расписка в получении документов (приложение № 2).

2.15. Договор об образовании по ООП ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников заключается после предоставления документов и включает в себя взаимные

права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений.

2.16. Форма согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных оговаривается родителями в заявлении на приём.

2.17. В течение трёх рабочих дней после заключения договора заведующий (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего) издаёт приказ о зачислении ребёнка в Детский сад. Приказ о зачислении в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.18. Приказы о зачислении, располагаются на официальном стенде Детского сада.

3. Порядок перевода воспитанников.

3.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение, реализующее ООП ДО, при наличии мест в указанном детском саду.

3.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующим ежегодно не позднее 01 сентября.

3.3. Перевод воспитанников в другие детские сады на время проведения в Детском саду ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании распорядительного акта о временном переводе детей с последующим восстановлением.

3.4. Родители (законные представители) имеют право на временный перевод воспитанников в другой детский сад при наличии мест в указанном детском саду, оформив заявление на имя заведующего с указанием сроков временного перевода.

3.5. Основанием перевода детей из группы в другую группу в течение учебного года является:

- приведение наполняемости групп к требованиям санитарного законодательства;
- проведение карантинных мероприятий.

3.6. Родители (законные представители) детей, посещающих Детский сад, имеют право перевести своего ребенка в другой детский сад, при условии:

- наличии в детском саду, куда Родители (законные представители) желают перевести ребёнка, Родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребёнка (детей) в Детский сад, в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований действующих санитарных норм и правил по предельной наполняемости групп;
- согласие руководителей детских садов на такой перевод, а также при наличии свободных мест.

4. Порядок прекращения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников детского сада:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другой Детский сад;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника из Детского сада.

4.3. В книге учета движения воспитанников в течение трёх дней делается соответствующая запись с указанием номера и даты издания распорядительного акта.

5. Введение документации.

5.1. Зачисление и отчисление воспитанника заведующий оформляет распорядительным актом на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием группы в которую зачисляется воспитанник, или указанием причины отчисления воспитанника из Детского сада.

5.2. Персональные данные воспитанников, зачисленных в Детский сад, заносятся в «Книгу учёта движения воспитанников Детского сада».

5.3. Данные о зачисленных в ДОО воспитанниках передаются заведующим воспитателям групп. Воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в Табеля учета посещаемости детей группы:

- ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников;
- отсутствие воспитанника в группе на время отпуска родителей (законных представителей) подтверждается заявлением родителей (законных представителей) и отмечается в таблице учета посещаемости детей группы период, на который ребёнок будет отсутствовать.

5.4. Все заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие детей (воспитанников) в Детском саду оформляется на имя заведующего и фиксируется в Журнале регистрации заявлений.

5.5. В Детском саду формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- заявление о приёме;
- договор, дополнительное соглашение к договору (при необходимости);
- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо копия документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- копия свидетельство о рождении ребёнка или иностранных граждан и лиц без гражданства;
- копия документа, удостоверяющего личность ребёнка и подтверждающая законность представления прав ребёнка;
- копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержания сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

5.6. Контроль ведения приёма, учёта и движения воспитанников в Детском саду полностью осуществляет заведующий Детским садом.

5.7. Срок действия Правила не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

Родитель – мать

Ф.И.О. (последнее при наличии)
серия _____ № _____

паспортные данные
Адрес регистрации места жительства _____

Фактический адрес проживания _____

Контактный телефон _____ Адрес электронной почты _____

Родитель – отец

Ф.И.О. (последнее при наличии)
серия _____ № _____

паспортные данные
Адрес регистрации места жительства _____

Фактический адрес проживания _____

Контактный телефон _____ Адрес электронной почты _____

На основании протокола № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

принять в _____ группу
общеразвивающей (компенсирующей) направленности
(нужное подчеркнуть)

« _____ » _____ 20__ г. № _____
(дата, номер регистрации заявления)

Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующему муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад «Сказка» с. Кичуй» АМР РТ»
Нуретдиновой В.А

от

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка _____
« _____ » _____ 20__ г.р.

Ф.И.О. (последнее при наличии) ребёнка, дата рождения)
проживающего(ей) по адресу: (прописка/ место фактического проживания) _____

в МБДОУ «Детский сад «Сказка» с.Кичуй» АМР РТ на обучение по основной общеобразовательной программе
дошкольного образования **в 1 здание или 2 здание**

в _____ (нужное подчеркнуть)
группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности
(нужное подчеркнуть)

с 12часовым пребыванием детей в МБДОУ с « _____ » _____ 20__ г.
(желаемая дата приема на обучение)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка серия № кем выдан _____

« _____ » _____ 20__ г. _____
(дата) подпись расшифровка подписи

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом МБДОУ, основной общеобразовательной программой ДОУ и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности родителей и обучающихся учреждения (п. 6 приказа МП РФ от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении порядка приема перевода, отчисления и восстановления воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования») ознакомлен(а), в том числе через официальный сайт МБДОУ.

« _____ » _____ 20__ г. _____
(дата) подпись расшифровка подписи

В соответствии с ФЗ №-152 «О персональных данных» от 27.07.2006г. даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: данных свидетельства о рождении; социальных льгот; адресе места жительства; домашнем телефоне; фото и видео с мероприятий с участием вашего ребенка для размещения на сайте МБДОУ.

Для обработки в целях соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения безопасности ребенка, контроля количества и качества полученных знаний и обеспечения сохранности здоровья

« _____ » _____ 20__ г. _____
(дата) подпись расшифровка подписи

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

Потребность 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 ИПР (при наличии) _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ(ред.от 30.12.2021) «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском языке.

Родной язык _____

К заявлению прилагаются

- копия свидетельства о рождении ребенка,
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка, или документ, содержащий эти сведения,
- справка с медицинским заключением с группой здоровья, сертификат о проф. прививках, карта о проф. прививках форма №063/У.

Указать при наличии фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер

« _____ » _____ 20__ г. / _____ / _____.

Расписка в получении заявления и документов

Мною, заведующим МБДОУ «Д/с «Сказка» с.Кичуй» АМР РТ Нуретдиновой В.А. заявление о приеме ребёнка в детский сад принято и зарегистрировано за № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Перечень принятых необходимых документов:

№ п/п	Наименование документа	Отметить V	Примечание
1	заявление		
2	копия свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства-копия документа, удостоверяющего личность ребёнка и подтверждающая законность представления прав ребёнка		
3	копия свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержания сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;		
4	документ о проведении ребенку ежегодной иммунодиагностики в целях раннего выявления туберкулеза у детей и подростков или заключения врача – фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом.		
5	копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо копия документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лиц без гражданства		
6	копия документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)		
7	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности(при необходимости)		
8	копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в российской Федерации (для родителей иностранных граждан)		

М.П. « _____ » _____ 20 ____ г. _____ В.А.Нуретдинова

Расписку в получении документов к заявлению о приеме от заведующего ДОУ Нуретдинова В.А. получил(а) _____
 подпись _____ дата _____