

Принято
педагогическим советом
протокол № 1 от « 31 » 08 2023 года

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«ЦРР – д/с №39 «Золотой петушок»
Р.М. Зайнуллина
Введено в действие приказом
№ 80 от « 31 » 08 2023 г



**Правила приема детей
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад №39 «Золотой петушок» г. Альметьевска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №39 «Золотой петушок» (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 «Центр развития ребенка – детский сад №39 «Золотой петушок» г. Альметьевска (далее - детский сад) 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 20.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Минпросвещения от 23.01.2023 года № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05. 2020 год № 236
- уставом детского сада.

1.4. Правила приема в детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено детский сад (далее – закрепления территория).

1.5. Детский сад размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении детского сада за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте детского сада в сети Интернет <https://edu.tatar.ru/almet/dou39/zol-petushok> (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

1.6. Прием на обучение в детский сад по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в детский сад может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.7. Детский сад 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.

1.8. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами детского сада, указанными в п.1.7. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет, на информационном стенде в детском саду.

Детский сад также представляет родителям (законным представителя) ребенка копии документов, указанных в п.1.7. Правил, при подаче заявления о приеме в детский сад. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий детским садом.

1. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ

1.1. Прием детей в детский сад осуществляется по личному заявлению родителей (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 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

1.2. 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 «Направить в ДОУ».

1.3. Детский сад осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе.

2.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте детского сада в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяются их подписью при предоставлении в детский сад всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в детский сад указываются две даты:

- 1-я – дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);

- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;

г) адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребёнка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимости режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте детского сада в сети Интернет, на информационном стенде детского сада.

2.7. Для приема ребенка в детский сад родители (законные представители) детей, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установлении опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- медицинское заключение.

2.8. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывания в Российской Федерации.

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

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

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

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.7. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяются 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. Заявление о приеме в детский сад и копии документов регистрируются заведующим детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка, заверенная подписью должностного лица детского сада, ответственного за прием документов, содержащей индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в детский сад предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 2.7.- 2.9 настоящих Правил, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в детский сад указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

Заявление и документы для зачисления в детский сад 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 предоставления в детский сад заявления и всех необходимых документов Детский сад 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 в МБДОУ, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение 3-х рабочих дней после заключения договора.

2.18. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех предъявляемых родителями (законными представителями) ребёнка документов.

2.21. Сведения о воспитанниках, зачисленных в детский сад, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроль за движением контингента детей в детский сад. Книга учета движения детей детского сада нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего детского сада и печатью детского сада.

2. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации

2.1. Прием в детский сад детей, посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Правил.

2.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родители (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее) и медицинская справка о состоянии здоровья.

3. Основания для отказа в зачислении воспитанника в МБДОУ

4.1. Родителями (законными представителями) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в МБДОУ в случае если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в детский сад;
- родители (законные представители) не предоставили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.7.-2.9 настоящих Правил;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком детского сада (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в детский сад по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

4.2. В случаях, указанных в п. 3.1. настоящих Правил, заведующий детского сада 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 общения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий детского сада на основании приказа.

5.2. Воспитанники детского сада переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно 1 сентября при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), 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 случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

5. 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 детский сад предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категории воспитанников в очередном учебном году.

6.2. Заведующий детского сада в течение 1 рабочего дня с момента общения с родителями (законных представителей) с заявлением о зачислении в детский сад присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

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

6.4. В целях доукомплектования детского сада воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в МБДОУ проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца МБДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников;
- Детский сад уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника в детский сад, представляя выписку из приказа о зачислении воспитанника и о воспитанниках, не явившихся в детский сад в установленные сроки.

6. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам.

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

7.2. Прием воспитанников на обучение дополнительным общеобразовательным (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 и место рождения ребенка;
- группа, которую ребенок посещает;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа, по которой планируется обучаться.

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

7.5. Детский сад знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с общеобразовательной (общеразвивающей) программой дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с общеобразовательной (общеразвивающей) программой дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

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

7.7. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам оформляется приказом заведующего детского сада в течение 3 рабочих дней после подачи документов.

7. Изменение 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 детского сада.

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

- 8.2.1. при переводе воспитанника в группу логопедической направленности;
- 8.2.2. при переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;
- 8.2.3. при прекращении освоения ребенком дополнительной общеразвивающей программы;
- 8.2.4. 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 случаях, указанных в пп.8.2.1 и 8.2.2. настоящих Правил, является приказ заведующего детского сада, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между детским садом и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

8.5. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп.8.2.3 настоящих Правил, является приказ заведующего детского сада, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между детским садом и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее

заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

8.6. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп.8.2.4. настоящих Правил, является приказ заведующего детского сада, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам на платной основе.

8.7. Образовательные отношения изменяются по инициативе детского сада в следующих случаях:

8.7.1. при прекращении реализации в детском саду дополнительной общеразвивающей программы (программ);

8.7.2. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

8.8. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.8.7.1. настоящих Правил, является приказ заведующего детского сада, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

8.9. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.п. 8.7.2 настоящих Правил, является приказ заведующего детского сада, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеобразовательной (общеразвивающим) программам на платной основе.

8.10. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, 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 детского сада:

- в связи с получением образования (завершением обучения по образовательной программе дошкольного образования и поступлении 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 детского сада об отчислении воспитанника из детского сада, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в детский сад.

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 детского сада об отчислении воспитанника из детского сада.

9.6. Досрочное прекращение образовательных отношений родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных,

в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед детским садом.

9.7. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителя (законных представителей) воспитанника и детского сада, в том числе в случае ликвидации детского сада.

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

Пронумеровано, прошнуровано,

скреплено печатью

листа (ов)

Три

