



Согласовано
Председатель профкома
МБДОУ «Детский сад № 41
«Подснежник»

 А.А.Бикчурина

Введено в действие Приказом
заведующего № 104/1
от «30» марта 2021 года

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 41
«Подснежник»
 М.Расулова



Рассмотрено и утверждено на
педагогическом совете
« 30 » марта 2021 года.
протокол № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
№ 41 «ПОДСНЕЖНИК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано 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. Настоящее Положение регламентирует порядок приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №41 «Подснежник» (далее – МБДОУ №41 «Подснежник») 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. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Исполнительного комитета от 17.03.2021 года №1814 муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан; «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городе Набережные Челны».
- Письмом Министерства экономики Республики Татарстан от 03.03.2021 №01-51/1428 «Об исключении требований справок о составе семьи»;

- Приказом Исполнительного комитета МО г. Набережные Челны от 12.03.2021 №162 «О закреплении дошкольных образовательных учреждений за территориями за г. Набережные Челны»;

- Приказом Исполнительного комитета МО г. Набережные Челны от 12.03.2021 № 161 «О предварительном комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений на 2021/2022 учебный год»;

1.4. Настоящее Положение обеспечивает прием в МБДОУ№41 «Подснежник» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, закрепленной за МБДОУ «Детский сад №41 «Подснежник» в соответствии с распорядительным актом Исполнительного комитета города Набережные Челны, издаваемым не позднее 1 апреля текущего года (в соответствии с п.6 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Уставом МБДОУ№41 «Подснежник»

1.5. Прием на обучение в Детский сад по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в Детский сад может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест (ст. 67 п.4 Федерального закона от 29 декабря 2012 273- ФЗ «Об образовании в РФ»).

1.6. МБДОУ№41 «Подснежник» обязан 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.

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами Детского сада, указанными в п. 1.6 настоящего Положения, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Детского сада в сети Интернет, на информационном стенде МБДОУ№41 «Подснежник».

Детский сад также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п. 1.6 Положения, при подаче заявления о приеме в Детский сад. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий детским садом.

1.8. На основании Федерального закона №273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) имеют право выбора языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых ДОУ.

2. Прием детей, впервые поступающих в Детский сад

2.1. Прием детей в Детский сад осуществляется 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в МБДОУ№41 «Подснежник» является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений (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 «Направлен в ДОУ».

2.3. МБДОУ№41 «Подснежник» осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную

организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. 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 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 (при наличии), номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.5. Родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Детского сада в сети Интернет (edu.tatar.ru), на информационном стенде Детского сада.

2.6. Для зачисления ребенка в МБДОУ №41 «Подснежник» родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (оригинал) или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (оригинал);
- медицинское заключение;
- паспорт родителя (законного представителя) или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

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

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- медицинское заключение.

2.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства, все документы представляют на

русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Детский сад не допускается.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.6. Положения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. 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).

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

2.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Детский сад предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 2.6.-2.7. настоящего Положения, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, 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 ДООУ».

2.15. После представления 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 Детском саду, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.16. 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.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.18. Сведения о воспитанниках, зачисленных в МБДОУ№41 «Подснежник», вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МБДОУ№41 «Подснежник». Книга учета движения детей Детского сада нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего детским садом и печатью Детского сада.

2.19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации

3.1. Прием в МБДОУ№41 «Подснежник» детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Правил.

3.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская

карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

3.3. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья и прием в ДОУ осуществляется через медицинскую сестру. (СанПиН 2.4.1.3049-13, СП 2.4.3648-20)

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в Детский сад.

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в МБДОУ №41 «Подснежник» в случае, если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в МБДОУ №41 «Подснежник»;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.6.-2.7. настоящих Правил;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком МБДОУ №41 «Подснежник» (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. 4.1 настоящего Положения, заведующий детским садом 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 обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий детским садом на основании приказа.

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

- ежегодно в августе месяце 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.

6. Порядок отчисления детей

6.1. В случае отчисления ребенка из детского сада в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления родителя руководитель присваивает в Системе заявлению статус «Отчислен».

6.2. Отчисление детей из МБДОУ №41 «Подснежник» оформляется приказом об отчислении заведующего в следующих случаях:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае направления ребенка, посещающего одно ДОУ в другое ДОУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ЖОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, при наличии медицинских

показаний, препятствующих дальнейшему прибыванию ребенка в МБДОУ№41 «Подснежник».

- 6.3. При отчислении родители обязаны произвести сверку с бухгалтерией детского сада и произвести полный расчет.
- 6.4. При отчислении воспитанника, ответственный за работу в системе «Электронный детский сад», обязан согласовать действия по месту зачисления воспитанника в другом ДОУ.
- 6.5. При отчислении «Личное дело воспитанника» передается родителям с регистрацией в Журнале учета движения детей.

7. Порядок взаимодействия МБДОУ№41 «Подснежник» с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента Детского сада.

7.1. В целях комплектования МБДОУ№41 «Подснежник» воспитанниками на очередной учебный год до 15 марта текущего года Детский сад предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

7.2. Родитель (законный представитель), в срок до 30-ти календарных дней после присвоения заявлению статуса в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» «Направлен в ДОО», обязан явиться в Детский сад, руководитель Детского сада в течение 1 рабочего дня присваивает заявлению в Системе статус «Заключение договора».

7.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в Детский сад в течение 30 дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО» в Системе автоматически присваивается статус «Не явился» и место в Детский сад за ребенком не сохраняется. При аннулировании направления сохраняется право за гражданином на постановку в электронную очередь, предоставление их детям места в Детском саду на общих основаниях.

7.4. На основании постановления « О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), утвержденный постановлением Исполнительного комитета от 25.03.2016 №1316, от 17.03.2021 №1814 зачисление в МБДОУ№41 «Подснежник», направленного с 01 апреля по 31 августа, осуществляется в течение 90 календарных дней со дня присвоения статуса «Заключение договора. Зачисление ребенка, направленного в остальной период осуществляется в течение 30 календарных дней после получения статуса «Заключение договора».

7.5. В случае неявки родителей (законных представителей) в Детский сад в течение 3-х месяцев после присвоения заявлению статуса «Заключение договора» заявлению в Системе присваивается статус «Не явился».

7.6. В текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в Детском саду проводится доукомплектование.

8. Изменение образовательных отношений

8.1. 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 МБДОУ№41 «Подснежник».

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 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 настоящего Положения, является приказ заведующего детским садом, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МБДОУ№41 «Подснежник»и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

8.5. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 8.2.3 настоящего Положения, является приказ заведующего детским садом, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МБДОУ№41 «Подснежник» и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным образовательным программам.

8.6.Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 8.2.4 настоящего Положения, является приказ заведующего детским садом, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным 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 образовательной 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 настоящего Положения, является приказ заведующего детским садом, 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 образовательным программам.

8.9. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.п. 8.7.2 настоящего Положения, является приказ заведующего МБДОУ№41 «Подснежник», изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным программам на платной основе.

8.10. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Детского сада, 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 МБДОУ№41 «Подснежник»:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной 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. 8.2 настоящего Положения, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

9.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего детским садом 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 МБДОУ №41 «Подснежник».

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 МБДОУ №41 «Подснежник».

9.7. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) воспитанника и Детского сада, в том числе в случае ликвидации МБДОУ №41 «Подснежник».

9.8. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ №41 «Подснежник», прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ №41 «Подснежник».

Протнуровано, пронумеровано 8 страниц
Зав. МБДОУ №41 «Подснежник»
М.Х. Расуллова

