

Принято на педагогическом совете
МБДОУ Высокогорский детский
сад «Бэлэкэч»
Протокол № 3 от 19.11.2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Высокогорский детский сад «Бэлэкэч»
И.Ф. Хайрутдинова
Приказ № 21/2021 от 19.11.2021



Положение
о порядке приёма, перевода и отчисления
воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Высокогорский детский сад «Бэлэкэч»
комбинированного вида» Высокогорского муниципального района
Республики Татарстан»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Высокогорский детский сад «Бэлэкэч» комбинированного вида» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Положение) 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.

1.3. Настоящие Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ 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»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 24 февраля 2021 года;
- «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Уставом Учреждения.

1.3. Настоящие Положение регламентируют порядок приема, перевода и отчисления воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Высокогорский детский сад «Бэлэкэч» комбинированного вида» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение) 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 между Учреждением и родителями (законными представителями).

2. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение

- 2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 3-х лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.
- 2.3. Право на прием в детский сад предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.
- 2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в детский сад, в котором обучаются их братья и/ или сестры.
- 2.5. Прием детей в детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад».
- 2.6. Основанием для приёма ребенка в Учреждение является протокол Комиссии МКУ «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (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».

2.7. Выписка из протокола Комиссии по комплектованию направленных детей размещается на официальном сайте и стенде Учреждения. Сроки хранения Выписки на официальном сайте Учреждения до 30 календарных дней с момента направления воспитанников в Учреждение.

2.8. Учреждение осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе.

2.9. 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 ребенка (места пребывания, места фактического проживания)
- 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 выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение;

- право первоочередного приема;

- фамилия, имя, отчество брата (сестры), являющегося обучающимся группы Учреждения;

- ознакомление с Уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой детского сада или с Адаптированной основной образовательной программой детского сада, нормативно-правовыми документами и распорядком работы детского сада, правами и обязанностями родителей. Учреждение 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. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами Учреждения, указанными в п. 2.9. настоящего Положения осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде в Учреждении.

Учреждение также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п. 2.9. Положения при подаче заявления о приеме в Учреждении. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий Учреждения;

- дата, подпись/расшифровка родителя (законного представителя);
- согласие на обработку персональных данных ребенка, родителя (законного представителя);
- дата, подпись/расшифровка родителя (законного представителя).

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку данных ребенка, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители (законные представители) ребенка предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.10. Документы для смены статуса «Заключение договора» 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».

2.11. Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.12. Для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- 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 установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту

пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

2.13. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в детский сад медицинское заключение установленного образца.

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду.

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

2.16. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или ответственным лицом за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. При этом оформляется расписка о получении заявления и иных документов. Расписка выдается родителям (законным представителям) ребенка.

2.17. На основании предоставленных документов с родителем (законным представителем) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.18. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в Учреждение. Приказ о зачислении в Учреждение издает заведующий Учреждения в день заключения договора.

2.19. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в возрастную группу. Реквизиты Приказа размещаются на 30 календарных дней со дня издания Приказа о зачислении ребенка в Учреждение, по истечению указанного срока информация удаляется.

2.2.0. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого

на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Учреждение.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов согласно перечня п.2.12.

2.22. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Учреждении, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Учреждение. Книга учета движения детей Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.1. Прием в Учреждение детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящего положения.

3.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося 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 и более (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее) и медицинская справка о состоянии здоровья.

3.4. По заявлениям граждан (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных организаций. Заявление на обмен подаются в районные отделы (управления) образования по месту расположения организаций. Процедура зачисления ребенка в детский сад проводится в соответствии с разделом 2 настоящего положения.

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

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в детский сад в случае, если:

- в системе отсутствует информация о направлении ребенка в детский сад;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком детского

сада (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);

- родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обратились в детский сад по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в системе статуса «Направлен в ДОУ»;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.12 настоящего Положения.

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

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением.

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

- ежегодно при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников, 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 перевода воспитанников из общеразвивающей группы в логопедическую группу

6.1. Зачисление детей в логопедическую группу осуществляется на основании протокола психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) и письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанников на определенный срок.

7. Порядок взаимодействия Учреждения с Комиссией по

комплектованию по вопросам комплектования контингента Учреждения

7.1. В целях комплектования Учреждения воспитанниками на очередной учебный год, за 30 календарных дней до начала комплектования Учреждение 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. Заведующий Учреждением в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в Учреждение присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

Прощуровано, пронумеровано и скреплено печатью
А. Воссемерет дан _____ листов
Заведующий МБДОУ «Высокогорский детский сад
«Бэлэкэч» *И.Ф. Хайрутдинова*