

ПРИНЯТО
Общим собранием работников

Протокол № 1
от «30» декабря 2021 года
Председатель Общего собрания ра-
ботников _____
Бурдина З.К.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад
№55 «Килэчэк» ЗМР РТ»

_____ Бурдина З.К.
Введено в действие приказом

№ 29/6 от «30» декабря 2021 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Мухаметзянова Э.И.
«30» декабря 2021 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 55 «Килэчэк»
Зеленодольского муниципального района
Республики Татарстан»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55 «Килэчэк» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (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 «Детский сад №55 «Килэчэк» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее - ДОУ), 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 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановления Главного государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требова-

- 28.09.2020 № 28 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - уставом ДООУ.
- 1.1. Правила приема в ДООУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в ДООУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ (далее - закрепленная территория).
 - 1.2. ДООУ размещает распорядительный акт Зеленодольского муниципального района РТ о закреплении ДООУ за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте ДООУ в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).
 - 1.3. Прием на обучение в ДООУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в ДООУ может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.
 - 1.4. ДООУ 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.
 - 1.5. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами ДООУ, указанными в п. 1.7. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте ДООУ в сети Интернет, на информационном стенде в ДООУ.
 - 1.6. ДООУ также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п. 1.7. Правил, при подаче заявления о приеме в ДООУ. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий ДООУ.

2. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ.

- 2.1. Прием детей в ДООУ 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 ДООУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного Комитета Зеленодольского 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 «Направлен в ДООУ».

2.3. ДООУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка: в форме документа на бумажном носителе.

2.4. В журнале регистрации заявлений о приеме в ДООУ указываются две даты:

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

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (место пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- контактные телефоны и адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребенка.
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 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);
- о выборе языка образования, родного языка;
- о желаемой дате приема на обучение;

2.6.

2.7. Для зачисления ребенка в МБДООУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления 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 на закрепленной территории;

2.8. Для зачисления ребенка в ДОО родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;

2.9. 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;

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

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

2.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДОО не допускается.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.7 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. 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).

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

2.16. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в ДОО 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 ДОО 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 ДОО 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 ДОО».

- 2.17. После представления в ДОО заявления и всех необходимых документов ДОО 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 ДОО, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.
- 2.18. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ДОО о зачислении ребенка в ДОО. Приказ о зачислении в ДОО издает заведующий ДОО в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.
- 2.19. Приказ о зачислении ребенка в ДОО размещается на информационном стенде ДОО в течение 3 дней со дня его издания.
- 2.20. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в ДОО.
- 2.21. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.
- 2.22. Сведения о воспитанниках, зачисленных в ДОО, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в ДОО. Книга учета движения детей ДОО нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего ДОО и печатью ДОО.

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

- 3.1. Прием в ДОО 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.

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в ДООУ.

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

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в ДООУ;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.7-2.9 настоящих Правил;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком ДООУ
- родители (законные представители) обратились в ДООУ по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДООУ».

4.2. В случаях, указанных в п. 3.1 настоящих Правил, заведующий ДООУ 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 ДООУ на основании приказа.

5.2. Воспитанники ДООУ 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 взаимодействия ДООУ с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента ДООУ

6.1. В целях комплектования ДООУ воспитанниками на очередной учебный год до 1 апреля текущего года ДООУ предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в

очередном учебном году.

- 6.2. Заведующий ДООУ в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в ДООУ присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДООУ».
- 6.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в ДООУ в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДООУ», заведующий ДООУ уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в ДООУ для зачисления.
- 6.4. В целях доукомплектования ДООУ воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в ДООУ проводятся следующие мероприятия:
 - до 20 числа каждого месяца ДООУ 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;
 - ДООУ уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника в ДООУ, предоставляя выписку из приказа о зачислении воспитанника и о воспитанниках, не явившихся в ДООУ в установленные сроки.

7. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам.

- 7.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в ДООУ в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники ДООУ на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.
- 7.2. Прием воспитанников на обучение по дополнительным 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 общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться.
- 7.4. При подаче заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам спортивной и хореографической направленности, дополнительно представляется медицинское заключение

о состоянии здоровья воспитанника.

- 7.5. ДООУ знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам.
- 7.6. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджета между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника заключается дополнительное соглашение к договору об образовании (заключенному при приеме в ДООУ), в котором указываются основные характеристики образования (вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения)). Дополнительное соглашение к договору оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДООУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.
- 7.7. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных услугах в ДООУ.
- 7.8. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего учебного года.
- 7.9. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом ДООУ в течение 3 рабочих дней после подачи документов.

8. Изменение образовательных отношений

- 8.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ.
- 8.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:
 - 8.2.1. при переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;
 - 8.2.2. при прекращении освоения ребенком дополнительной

общеразвивающей программы

- 8.2.3. 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 п. 8.2.1 настоящих Правил, является приказ заведующего ДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.
- 8.5. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 8.2.2 настоящих Правил, является приказ заведующего ДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.
- 8.6. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.п. 8.2.3 настоящих Правил, является приказ заведующего ДОУ, 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 ДОУ в следующих случаях:
- 8.7.1. при прекращении реализации в ДОУ 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 ДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.
- 8.9. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.п. 8.7.2 настоящих Правил, является приказ заведующего ДОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.
- 8.10. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, 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 ДООУ: в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);
- 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 ДООУ об отчислении воспитанника из ДООУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в ДООУ.
- 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 ДООУ об отчислении воспитанника из ДООУ.
- 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 ДООУ.
- 9.7. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.
- 9.8. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.

В настоящем документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
10 листов(а)
Заведующий МБДОУ №55 «Килгичк»
З.К.Бурдина

