

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад №126 «Бисеринки»
Л.Ф. Мингазова
(подпись) (Ф.И.О.)

«23» ноября 2022 года

Введено в действие приказом
заведующего 23 ноября 2022 года
№ 198

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №126 «Бисеринки»
В.Гараева
(подпись) (Ф.И.О.)

«23» ноября 2022 года

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению Общим собранием работников
МБДОУ «Бисеринки» от 11.11.2022 года
Протокол № 4



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №126 «БИСЕРИНКИ»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад №126 «Бисеринки» (далее - Положение) разработано в соответствии:
- с пунктом 8 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, ч. 9 ст. 55, ч. 5 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - п. 19.34 Письма Минобрнауки России от 01.04.2013 № ИР-170/17 «О Федеральном Законе «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ Министерства Просвещения РФ от 31 июля 2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 «Об утверждении СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
 - Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. №471 «О внесении изменений в «О внесении изменений в приказы Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236»;
 - Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021 года №686 «О внесении изменений в приказы Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236»;
 - Федеральным законом от 21.11.2022 N 465-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
 - Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2.07.2021г.;
 - Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений,

постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный Постановление Исполнительного комитета от 11.02.2022 №623;

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 126 «Бисеринки» (далее - Учреждение).

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема, перевода и отчисления воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории за которой закреплен Детский сад (далее – Закрепленная территория), а также порядок перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение признано обеспечить принцип общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.3. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.

1.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка (в редакции Федерального закона от 21.11.2022 № 465-ФЗ);

1.6. В приеме в Детский сад может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598, 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (ст. 67 ч.4 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

1.7. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу: https://edu.tatar.ru/n_chelny/page3943687.htm. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе, через официальный сайт, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.8. Детский сад размещает распорядительный акт органа местного самоуправления МО г. Набережные Челны о его закреплении за конкретными территориями МО г. Набережные Челны, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории) на сайте ДОУ.

I. Порядок комплектования

2.1. Комплектование детьми вновь на очередной учебный год в Учреждение осуществляется в строгом соответствии с электронной очередностью, зарегистрированной в реестре заявок, с учетом требований действующих нормативных правовых актов с 1 апреля по 31 августа текущего года.

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2.3. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя

из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

2.4. Рекомендуемое количество детей в группах комбинированной направленности:

а) до 3 лет - не более 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья;

б) старше 3 лет:

- не более 10 детей, в том числе не более 3 глухих детей, или слепых детей, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой, или детей со сложным дефектом;

- не более 15 детей, в том числе не более 4 слабовидящих и (или) детей с амблиопией и (или) косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени;

- не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития;

2.5. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого- медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

II. Порядок приема детей, зачисляющихся в Учреждение впервые

3.1. Прием детей в Учреждение 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 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в Учреждение является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, Исполнительного комитета города Набережные Челны 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 ДОО».

3.3. Родитель (законный представитель), в срок до 30-ти календарных дней после присвоения заявлению статуса в автоматизированной информационной Системе «Направлен в ДОО», обязан явиться в Учреждение, руководитель Учреждения в течение 1 рабочего дня присваивает заявлению в Системе статус «Заключение договора».

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

3.5. Зачисление ребенка, направленного с 1 апреля по 31 августа, осуществляется в течении 3-х месяцев со дня присвоения статуса «Заключение договора». Зачисление ребенка, направленного в остальной период осуществляется в течение 1 - го месяца (30 календарных дней).

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

3.7. 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);

3.8. Зачисление воспитанника в Учреждение оформляется приказом заведующего при

предоставлении полного пакета документов:

- 1) Личного заявления родителей (законных представителей) с указанием:
 - фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) ребенка;
 - даты рождения ребенка;
 - реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
 - адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребёнка);
 - фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
 - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) ребёнка;
 - адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
 - о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной 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);
 - о направленности дошкольной группы;
 - о необходимом режиме пребывания ребёнка;
 - о желаемой дате приема на обучение;

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

В заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через размещение на информационном стенде и официальном сайте Учреждения по адресу: https://edu.tatar.ru/n_chelny/page3943687.htm с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, правами и обязанностями участников образовательного процесса.

Возможность ознакомления с документами, регламентирующими деятельность Учреждения, также предоставляет родителям при подаче заявления о приеме. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий Учреждением.

2) Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации от 25 июля 2002 г. №115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);

3) Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;

4) Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

5) Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту Жительства;

6) Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

7) Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

4. Заявление о приеме в Учреждение регистрируется заведующим или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников (далее - Журнал регистрации).

5. Журнал регистрации ведется в бумажном виде. Журнал регистрации прошивается и скрепляется печатью, страницы пронумеровываются. В журнале регистрируются личные заявления, поданные родителями (законными представителями) детей, Договоры с 01 января по 31 декабря календарного года. Срок хранения журналов - 3 года после отчисления воспитанников в связи с переходом на обучение по программам общего образования.

6. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается

Расписка в получении документов с включением в нее:

- регистрационного номера заявления;
- перечня представленных документов.

Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и скрепляется печатью Учреждения.

7. 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).

8. При необходимости родители (законные представители) заполняют форму доверенности, где указывают родственников старше 18 лет, которые в особых ситуациях могут забрать ребенка из детского сада.

9. Льгота по оплате предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих наличие у семьи права на льготу.

10. После приема полного пакета документов, указанных в пункте 3.7. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Нумерация Договоров ведется от начала календарного года.

11. После заключения Договора с родителями, руководитель Учреждения в течение 1 рабочего дня присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОО».

12. В течение 3-х рабочих дней после заключения договора руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте по адресу: https://edu.tatar.ru/n_chelny/page3943687.htm размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

13. 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.

14. Ответственный за прием документов заносит персональные данные ребенка в Книгу учета движения детей и электронный паспорт Учреждения.

15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

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

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

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

18. Основанием для приостановления или отказа в зачислении в Учреждение являются: отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Учреждение;

- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения;
- в случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в течение 30 дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО»;
- в случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в течение 3 - х месяцев после присвоения заявлению статуса «Заключение договора»;
- заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги.

III. Зачисление в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации

4.1. В порядке перевода из другой образовательной организации в Учреждение зачисляют в двух случаях:

- по инициативе родителей;
- по решению учредителя при согласии родителей.

4.2. Зачисление в порядке перевода по инициативе родителей происходит в общем порядке - по личному заявлению родителя при предъявлении указанных в п. 3.7. настоящего

Положения.

4.3. При зачислении в группу компенсирующей направленности, к списку документов указанных в п. 3.7. необходимо добавить:

- заключение ПМПК об осмотре ребенка (выписка из протокола заседания ПМПК);
- согласие родителей на обучение по адаптивной программе.

4.4. Зачисление в порядке перевода по решению учредителя происходит в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования или приостановления ее лицензии. Прием в порядке перевода по решению учредителя возможен при наличии мест для приема.

IV. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

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

5.2. Воспитанники Учреждения 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 разного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является основанием для перевода из одной возрастной группы в другую.

VI. Порядок отчисления детей из Учреждения

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

6.2. Отчисление детей из Учреждения 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 Учреждение в другое Учреждение;

по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, при наличии медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию ребенка в Учреждении.

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 Учреждении.

6.5. При отчислении «Личное дело воспитанника» передается родителям с регистрацией в Журнале выдачи личных дел воспитанников.

VII. Изменение образовательных отношений

7.1. 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 Учреждения

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

- 7.2.1. при переводе воспитанника в группу компенсирующей направленности;
- 7.2.2. при переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;
- 7.2.3. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг,
- 7.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.
- 7.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в пп. 7.2.1 и 7.2.2 настоящего Положения, является приказ заведующего, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.
- 7.5. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 7.2.3 настоящего Положения, является приказ заведующего, изданный им на основании заявления о расторжении ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.
- 7.6. Образовательные отношения изменяются по инициативе Учреждения в следующих случаях:
- 7.6.1. при прекращении реализации в Учреждении дополнительной образовательной программы (программ);
- 7.6.2. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг в случаях указанных в разделе 3, пункта 21 пп. г, д Постановления Правительства РФ от 15. 08. 2013 года №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».
- 7.8. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. 7.6.1 настоящего Положения, является приказ заведующего, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об обучении по дополнительным образовательным программам, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным образовательным программам.
- 7.9. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.п. 7.6.2. настоящего Положения, является приказ заведующего, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным программам на платной основе.
- 7.10. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

Пронумеровано прошнуровано
и скреплено печатью 4 листов
Слбб
Зав. д/с 126 Гараева Г.Р.

