

Согласовано:

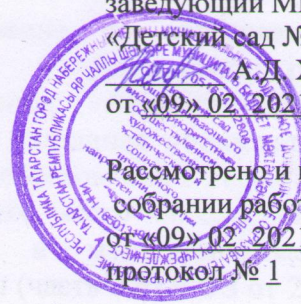
Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад № 89 «Чулпан»
Е.В. Кудайкина
от «09» 02 2021 г.

Введено в действие
приказом заведующего
от «09» 02 2021 г. № 52

Утверждаю:

заведующий МБДОУ
«Детский сад № 89 «Чулпан»
А.Д. Хайруллина
от «09» 02 2021 г.

Рассмотрено и принято на общем
собрании работников
от «09» 02 2021 г.
протокол № 1



**Положение о правилах приема детей
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
художественно-эстетического и социально-личностного направлений развития детей
№89 «Чулпан»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического и социально-личностного направлений развития детей №89 «Чулпан» (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 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического и социально-личностного направлений развития детей №89 «Чулпан» (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 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 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 28.01.2021 г. № 2 «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 образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от

- 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 города Набережные Челны, за которой закреплена указанная образовательная организация (часть 3 ст.67 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и сестры (часть 2 ст.9 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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. Детский сад 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 (часть 2 ст.55 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами Детского сада, указанными в п. 1.6 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Детского сада в сети Интернет, на информационном стенде в Детском саду.

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

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 Детский сад 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. Детский сад осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе и (или) в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- язык, на котором будет обучаться ребёнок;
- о потребности в обучении 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 необходимом режиме пребывания ребенка;
- о направленности дошкольной группы;

2.5. Родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления.

2.6. Для зачисления ребенка в Детский сад родители (законные представители) детей, дополнительно предъявляют следующие документы (копии и оригиналы):

- свидетельство о рождении ребенка с регистрацией по месту жительства (оригинал);
- медицинское заключение;
- копия паспорта родителей (законных представителей) с регистрацией по месту жительства.
- свидетельство регистрации с места жительства ребенка.

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;
- - 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-педагогической комиссии 9 (при необходимости);
- медицинское заключение.

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

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. Правил, 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. настоящих Правил, 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 ДОУ».

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 Детский сад, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Детский сад. Книга учета движения детей Детского сада нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего детским садом и печатью Детского сада.

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

3.1. Прием в Детский сад 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. (СанПиН 2.4.1.3049-13)

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;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.6.-2.7. 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. 4.1 настоящих Правил, 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 взаимодействия Детского сада с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента Детского сада.

6.1. В целях комплектования Детского сада 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.

6.2. 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 статус «Заключение договора».

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

6.4. Зачисление ребёнка, направленного с 1 апреля по 31 августа осуществляется в течение 3-х месяцев со дня присвоения статуса «Заключение договора». Зачисление ребёнка, направленного в остальной период осуществляется в течение 1-го месяца (30 календарных) дней. В течение 3-х месяцев со дня присвоения статуса должно осуществляться зачисление ребёнка в Детский сад.

6.5. 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».

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

7. Изменение образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения детьми образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и Детского сада.

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

- 7.2.1. при переводе воспитанника из одной группы в другую;

7.2.2. при переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной образовательной программы на другую;

7.2.3. при прекращении освоения ребенком дополнительной программы

7.2.4. 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 настоящих Правил, 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 заключения дополнительного соглашения.

7.5. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 7.2.1., 7.2.3 настоящих Правил, 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.

7.6. Образовательные отношения изменяются по инициативе Детского сада в следующих случаях:

7.6.1 при прекращении реализации в Детском саду дополнительной образовательной программы (программ);

7.6.2 при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг;

7.7 Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Детского сада изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нём даты.

8. Прекращение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Детского сада:

- 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.

8.2. 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).

8.3. В случаях, указанных в п. 8.2 настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

8.4 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) воспитанника и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

8.8. 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, пронумеровано, скреплено печатью

на 7 (семь) листах

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Чулпан»

Хайруллина А.Д.

