

**Принято**  
решением Общего собрания работников  
МАДОУ «Детский сад № 400»  
протокол от 03.05.2024 г. №3  
Председатель И.М.Абзалова

**Утверждаю**  
Заведующая МАДОУ «Детский сад № 400»  
Р.Т. Хамидуллина  
**Введено в приказом действие**  
от 03.05.2024 №19



## Положение

### **О порядке приема детей, перевода воспитанников из одной группы в другую, отчисления, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений в МАДОУ «Детский сад № 400 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»**

#### **Авиастроительного района г. Казани**

##### **1. Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение о порядке приема, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 400 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Авиастроительного района г. Казани (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 автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 400 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Авиастроительного района г. Казани» (далее - организация) 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» с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.03.2022г.
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями по приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. № 686;
- Административный регламент предоставления муниципальной услуги по постановке на учет и направлению детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, в г.Казани от 15.03.2022г. № 750, Постановлению Исполнительного комитета г. Казани от 03.03.2023г. № 657
- Типовым Административным регламентом предоставления государственной(муниципальной) услуги «Постановка на учет и направление детей в государственные (муниципальные) образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» утвержденный Министерством просвещения Российской Федерации от 14.02.2022 № АЗ-100/03.

1.4. Порядок приема в организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено организация (далее - закрепленная территория). Ребенок имеет право преимущественного приема в организацию, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и сестра. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным 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 соответствии со ст. 5 ст. 44 ФЗ от 17.01.1992 № 2202-1 (ред. от 01.07.2021) «О прокуратуре Российской Федерации» (с изм. и доп. вступ. в силу с 01.09.2021) , п.3 ст. 19 Закон РФ от 26.06.1992 3 3132-1 9 р.д. От 05.04.2021) «О статусе судей в Российской Федерации), согласно ч.25 ст.35 ФЗ от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации) детям работников прокуратуры, судей, сотрудников Следственного Комитета имеют право на внеочередное предоставление места в организацию. В соответствии с Ч. 6 ст.46 ФЗ от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», ст.19. ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» дети работников полиции, военнослужащих имеют право на первоочередное предоставление места в организацию.



Первоочередное предоставление места в организацию имеют право дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, дети из многодетных семей. Порядок предоставления данного права регламентируется типовым Административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги.

1.5. Прием в организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.6. Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, с лицензией на существование образовательной деятельности, с образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами организации, указанными в п 1.6. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и информационном стенде организации. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

## **2. Прием детей, впервые поступивших в организацию.**

2.1. Прием в организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в 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). Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте организации в сети Интернет.

2.2. 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.

2.3. Документы о приеме подаются в организацию, в которое получено направление.

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

- а) Фамилия, имя, отчество, (последнее- при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребёнка;
- 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, 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.

2.5. Для зачисления ребенка в организацию родители (законные представители) детей, предъявляют следующие документы:

- а) 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);



б) 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;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

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

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять иные документы.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в организации.

2.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласия на медицинское, психологическое сопровождение ребенка, согласие на изучение татарского языка в рамках, определенных ООП (путем заполнения соответствующих заявлений).

2.10. Заявление о приеме в организацию и копии документов регистрируются заведующим организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в организацию предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 2.5 настоящего Положения, в журнале регистрации заявлений делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в организацию указываются две даты:

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

2.13. После приема документов, указанных в п.2.6. настоящего Порядка, организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в организации, другой — у родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. Заведующий организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.16. Сведения о воспитанниках, зачисленных в организацию, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в организации. Книга учета движения детей организации нумеруется по листам, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью организации.

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

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

#### **4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в организации.**

4.1. в АИС «Электронный детский сад» отсутствует информация о направлении ребенка в организацию;  
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п. 2.5. настоящего Положения;

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

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий организации на основании:

-решения педагогического Совета о переводе детей в группы старшей возрастной категории по итогам учебного года, издания приказа о переводе по завершению освоения программы воспитания и обучения по программе дошкольного образования соответствующего возраста,  
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

5.2. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется изданием приказа заведующего 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 организации**

**с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента организации**

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

6.2. Заведующий организации в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в организации присваивает заявлению в АИС «ЭДС» статус «Заключение договора», при предоставлении всех документов «Зачислен в ДОУ».

6.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в организацию в срок до 30 дней после присвоения заявления в Системе статуса «Направлен в ДОУ», заведующий уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в организацию для зачисления.

6.4. В целях доукомплектования организации воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест организации проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца организации уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и отчислении воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников;

### **7. Изменение образовательных отношений**

7.1. Образовательное отношение 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 организации.

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 смене родителя (законного представителя) ребенка;

7.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) воспитанника.

7.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в п. 7.2., является приказ заведующего организации, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между организацией и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.



## 8. Прекращение образовательных отношений

- 8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации:
- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступления 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 родителя (законного представителя) ребенка.
- 8.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего организации об отчислении воспитанника из организации, изданным им на основании заявления родителя, расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в организацию.
- 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 организации об отчислении воспитанника из организации.
- 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 организацией.
- 8.7. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) воспитанника и организации, в том числе в случае ликвидации организации.
- 8.8. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, прекращаются с даты его отчисления из организации.

### Принято:

на педагогическом совете протокол № 3 « 03» мая 2024г

ОТПРАВИТЕЛЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №400

ПОДПИСАНО

ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА  
Хамидуллина Рауза Гарифулловна

ДОЛЖНОСТЬ  
Заведующая

СЕРТИФИКАТ  
2C6C555CFB2F0C254A3869B365FCB68E

ПОДПИСАН  
08.05.2024 13:32:40 МСК

ПОДПИСЬ ВЕРНА