

Казан шәһәре Авиатөзелеш районының
«Катнаш төрдәге 404 - нче балалар бакчасы»
муниципаль автономияле мәктәпкәчә белем
бирүче учреждениесе.
420037, Казан, Симонова ур., 37а
тел. 571-74-84
Ds404.kzn@tatar.ru

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 404 комбинированного вида»
Авиастроительного района г. Казани
420037 г. Казань, ул. Симонова, 37а
тел 571-74-84
Ds404.kzn@tatar.ru

Утверждаю:

Приказ № 30 от « 29 » марта 2023г.

Заведующий

Абдулхаева Г.Т.

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 № 404 комбинированного вида» 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 № 404 комбинированного вида» 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 № 404 комбинированного вида» 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 «О внесении изменения в постановление Исполнительного комитета г. Казани от 15.03.2022 №750 « Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке на учет и направлению детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, в г. Казани», 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 ред. 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. 6ст.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 «Постановка на учет и направление детей в государственные (муниципальные) образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее -регламент)

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. Иностранцы 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) нужды 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 организация 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. 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 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 организацией, 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 поступлением 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 организацией об отчислении воспитанника из организации, изданный 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 «29» марта 2023г

ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ

Родительского комитета общественного объединения родителей МАДОУ "Детский сад № 404 комбинированного вида" Авиастроительного района г. Казани о мотивированном мнении по вопросу принятия локального нормативного акта.

Родительский комитет МАДОУ "Детский сад № 404 комбинированного вида" Авиастроительного района г. Казани рассмотрел полномочным составом Обращение заведующего МАДОУ "Детский сад №404 комбинированного вида" Авиастроительного района г. Казани (исх.№ 2 от «28» марта 2023 г. по локальному нормативному акту:

- Положение о правилах приема, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 404 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани »;

Проект Положения соответствуют (не соответствует) требованиям, установленным статьями Федерального закона 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.03.2022г., Конвенции ООН о правах ребенка (1989 года), Конституции Российской Федерации, ФГОС дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 2013 года №1155, Приказу Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» от 31.07.2020г. № 373, Постановлению Исполнительного комитета г. Казани от 03.03.2023г. № 657 «О внесении изменения в постановление Исполнительного комитета г. Казани от 15.03.2022 №750 « Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке на учет и направлению детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, в г. Казани», Постановлений Главного государственного санитарного врача РФ СанПиН2.3/2.4.3590-20, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Уставу МАДОУ "Детский сад № 404 комбинированного вида" и иным нормативным правовым актам, регулирующим принятие данного нормативного акта, и не ущемляет (ущемляет) права воспитанников детского сада и их родителей..
Иные замечания и дополнения к нормативному акту по содержанию, срокам введения, предлагаемых изменениях и т.д. нет.

На основании изложенного считаем возможным (невозможным) принятие представленного локального нормативного акта МАДОУ "Детский сад № 404 комбинированного вида".

Председатель родительского Комитета МАДОУ "Детский сад №404 комбинированного вида" Гатауллина А.И.

Мотивированное мнение Родительского комитета МАДОУ "Детский сад № 404 комбинированного вида" от «28» марта 2023 г. № 2/19

Получила Абдулхаева Г.Т. /Г.Т. Абдулхаева/29.03.2023г.

8

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 404	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Абдулхаева Гульнара Талгатовна	
СЕРТИФИКАТ 00EDA5577119DBA2C1ECC945D663261D7 9	ПОДПИСАН 29.03.2023 14:45:24 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	