

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №102»
Протокол № 3 от 13.12.2021г.

УТВЕРЖДЕН
«Детский сад № 102»
О.В.Аввакумова
«14» декабря 2021г.
Введено в действие приказом
от «14» декабря 2021г.№ 98

Рассмотрено
Общим родительским собранием
Протокол № 2 от 13.12.2021г.

**Правила приёма детей и комплектования групп
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №102» Вахитовского района г.Казани.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приёма детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №102» Вахитовского 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 приёма в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №102» Вахитовского района г. Казани (далее - МБДОУ) 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;
- Конвенцией о правах ребёнка" ст. 23
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (п.1.ч.3.ст.28; п.8 ч.3 ст.28; ч.2 ст.30; ч.9 ст.55; ч.5 ст.55);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

- СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»;
- письмом Минобрнауки России от 1.04.2013 № ИР – 170/17;
- приказом Министерства образования науки и Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 28.12.2013 года №387-ФЗ «О внесении изменений в Закон РФ «О праве граждан РФ на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах РФ».

1.4. Правила приёма в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Прием на обучение в МБДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация. В приёме в МБДОУ может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.6. Проживание в одной семье и имеющее общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их сестры(братья).

1.7. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.8. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами МБДОУ, указанными в п.1.7. настоящих правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет edu.tatar.ru, на информационном стенде в МБДОУ.

МБДОУ также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п.1.7. правил, при подаче заявления о приеме в МБДОУ. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2. Приём детей, впервые поступающих в МБДОУ.

2.1. Приём детей в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению органа исполнительной власти (отдела образования ИКМО г. Казани по Вахитовскому и Приволжскому районам). Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе или в электронной форме через портал госуслуг.

2.2. Основанием для приёма заявления родителей (законных представителей) ребенка в МБДОУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Вахитовского и Приволжского района г. Казани Республики Татарстан (далее – Комиссия по комплектованию), а также присвоение автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее- Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ»;

2.3. МБДОУ осуществляет приём заявлений родителей (законных представителей) ребенка:

- в форме документа на бумажном носителе.

2.4. Заявление заполняется родителями (законными представителями) ребенка по представленной форме и заверяется подписью родителя. Прием заявления регистрируется в специальном журнале с указанием даты приема:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления;

- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес проживания ребенка, его родителей (законных представителей); свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или др.

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

е) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

ж) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

з) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ медицинское заключение;

2.6. Для зачисления ребенка в МБДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют следующие документы:

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребенка);

- оригинал паспорта родителя, заключающего договор с МБДОУ;

- оригинал и копия документа, дающая право на льготу по оплате за присмотр и уход в МБДОУ, согласно регламентирующему документу.

- медицинское заключение.

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

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- медицинское заключение.

2.8. Иностранцы 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 и желанию представлять другие документы: снимки, медполисы и др.

2.10. Требования предоставления других документов в качестве основания для приема в МБДОУ не допускаются.

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. Отсутствие какого либо документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, издается в течение 3-х рабочих дней после предоставления всех необходимых документов.

Заявление и документы для зачисления в МБДОУ должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

2.14. После предоставления в МБДОУ заявления и всех необходимых документов МБДОУ заключает основной 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 МБДОУ, другой у родителей (законных представителей) воспитанника. Ведется регистрация основных договоров с родителями.

2.15. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБДОУ о зачислении ребенка в МБДОУ. Приказ о зачислении в МБДОУ издает заведующий МБДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.16. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБДОУ.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.18. Сведения о воспитанниках, зачисленных в МБДОУ, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МБДОУ. Книга учета движения детей МБДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ.

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

3.1. Прием в МБДОУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих правил.

3.2. В случае, если ребенок посещал дошкольную образовательную организацию, 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) дополнительно предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в МБДОУ.

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

- в электронной системе отсутствует информация о направлении ребенка в МБДОУ;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком МБДОУ (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в МБДОУ 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 МБДОУ 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 приёма воспитанников из одной возрастной группы в другую

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

5.2. Воспитанники МБДОУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в сентябре месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста в соответствии с административным регламентом;

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста и психо-физического развития 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 МБДОУ с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента МБДОУ.

6.1. В целях комплектования МБДОУ воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года МБДОУ 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 МБДОУ в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в МБДОУ присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

6.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в МБДОУ в срок 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «направлен в ДОУ», заведующий МБДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не явившихся в МБДОУ для зачисления.

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

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

- МБДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника в МБДОУ, предоставляя выписку из приказа о зачислении воспитанника и о воспитанниках, не явившихся в МБДОУ в установленные сроки.

7. Обучение по дополнительным программам.

7.1. На обучение по дополнительным образовательным программам, реализуемым в МБДОУ в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники МБДОУ на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

7.2. Прием воспитанников на обучение 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 рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- дополнительная общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться (название кружка, секции).

7.4. При подаче заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно - спортивной направленности (в том числе и хореография), дополнительно представляется медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника.

7.5. МБДОУ 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 образовательным программам за счет средств бюджета между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника заключается дополнительное соглашение к договору об образовании (заключенному при приеме в МБДОУ), 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 МБДОУ, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

7.7. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего учебного года.

7.8. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом МБДОУ в течение 3 рабочих дней после подачи документов.

8. Изменение образовательных отношений.

8.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий

получения ребенком образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника МБДОУ.

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

8.2.1. При переводе ребенка из группы в группу с другим режимом пребывания;

8.2.2. При переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;

8.2.3. При прекращении освоения ребенком дополнительной общеразвивающей программы;

8.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

8.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в пп.9.2.1. и 9.2.2. настоящих Правил, является приказ заведующего МБДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

8.5. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп.8.2.3. настоящих Правил, является приказ заведующего МБДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

8.6. Образовательные отношения изменяются по инициативе МБДОУ в следующих случаях:

8.6.1. При прекращении реализации в МБДОУ дополнительной общеразвивающей программы (программ);.

8.7. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. 8.6.1. настоящих Правил, является приказ заведующего МБДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

8.8.. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, 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 воспитанника из МБДОУ:

- 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 по инициативе родителя (на основании заявления родителей (законных представителей).

9.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для прохождения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения 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 МБДОУ об отчислении воспитанника из МБДОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в МБДОУ.

9.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед МБДОУ.

9.6. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

9.7. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.