

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 228 комбинированного вида»
Кировского района г. Казани
(МАДОУ «Детский сад № 228»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 228»
Протокол № д от 30.03 2022г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол № д от 30.03 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 228»
И.В. Шарипова
Приказ № д от 30.03 2022г.



Положение

**О порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования (в том числе дополнительным) в МАДОУ
«Детский сад № 228»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе дополнительным) в МАДОУ «Детский сад № 228» (далее-положение) разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.30; ч.9, ст.55);

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

-приказ Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. N 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, учрежденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. N 236»;

- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527;

- Федеральным законом № 115 –ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 373 от 31.07.2020г. «об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;

-Уставом МАДОУ «Детский сад № 228» (далее- детский сад).

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям приема граждан РФ (далее-ребенок, дети) в МАДОУ «Детский сад № 228» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее- закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение.

2.1. Прием в МАДОУ «Детский сад № 228» осуществляется в течении календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МАДОУ «Детский сад № 228» осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме, может быть, отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МАДОУ «Детский сад № 228» родители (законные представители) ребенка непосредственно в Управлении образования.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным программам дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заявления, рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов утверждается приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 228».

2.6. Лицо, ответственное за ведение сайта МАДОУ «Детский сад № 228» утверждается приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 228».

2.7. Лицо, ответственное за прием документов обеспечивает своевременную передачу ответственному за ведение сайта следующую информацию для размещения на информационном стенде в МАДОУ «Детский сад № 228» и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 228» в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования города Казани о закреплении образовательных организации за конкретными территориями;
- настоящего Положения;
- копии устава МАДОУ «Детский сад № 228», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- форма заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение. Изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной программой МАДОУ «Детский сад № 228», осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в МАДОУ «Детский № 228» на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется на основании электронного направления и протокола отдела управления образования ИКМО г. Казани по Московскому Кировскому районам (без включения бумажного варианта направления в личное дело воспитанника), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.2. МАДОУ «Детский сад № 228» осуществляется прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе.

3.3. В заявлении для приема 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 места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение;

и) заявление родителя (законного представителя) на изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной Программой МАДОУ «Детский сад № 228».

3.4. Родителями (законными представителями) в отдельном заявлении дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.5. Для приема в МАДОУ «Детский сад № 228» родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка- граждан Российской Федерации);

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

г) свидетельство о регистрации ребёнка 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).

3.6. Для зачисления в детский сад родителей (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют: Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, а также 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.

3.8. Требование предоставления иных документов для приема детей в МАДОУ «Детский сад № 228» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.9. Родители (законные представитель) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.12. При приеме заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад № 228» должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ «Детский сад № 228», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, лицензией на медицинскую деятельность, образовательными программами, реализуемыми МАДОУ «Детский сад № 228», локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующим организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе и информацией об оплате за содержание ребенка, льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.14. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 228» и представленных родителями документов в журнале регистрации заявлений, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребёнка в МАДОУ «Детский сад № 228» и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в МАДОУ «Детский сад № 228» включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.15. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае издаётся в течении трех рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.16. Заявление и документы для зачисления в МАДОУ «Детский сад № 228» должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до тридцати календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

3.17. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный пакет документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых храниться в личном деле воспитанников в МАДОУ «Детский сад № 228», другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.18. Зачисление ребенка в МАДОУ «Детский сад № 228» оформляется приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 228» в течении трех рабочих дней после заключения договора.

3.19. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде лицо, ответственное за сайт обеспечивает размещение на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 228» в сети «Интернет» выписку из приказа с указанием реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Срок нахождения выписки из приказа на сайте и на стенде 30 дней.

3.20. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МАДОУ «Детский сад № 228». Книга движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ «Детский сад № 228».

3.21. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все копии предъявляемых при приеме документов в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел воспитанников МАДОУ «Детский сад № 228».

3.22. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 228», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению Учредителя.

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий (заявлений) родителей (законных представителей), личных дел. Форма заявления утверждается заведующей.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи.

При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия-сведений об обучающемся в списочном составе лица, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующей.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

5.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в МАДОУ «Детский сад № 228» в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники МАДОУ «Детский сад № 228» на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

5.2. Количество мест на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается исходя из возможностей МАДОУ «Детский сад № 228», приказом заведующего не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.3. Прием воспитанников на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. Прием воспитанников на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

5.5. В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка; - группа, которую ребёнок посещает;
- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

Дополнительная образовательная/общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться воспитанник.

5.6. МАДОУ «Детский сад № 228» знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с общеразвивающими программами дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с общеразвивающими программами дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам путем проставления подписи родителей (законных представителей) воспитанника.

5.7. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.8. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджета (бесплатные кружки между МАДОУ «Детский сад № 228» и родителями (законными представителями) воспитанника заключается дополнительное соглашение к договору об образовании (заключенному при приеме в МАДОУ «Детский сад № 228»), в котором указываются основные характеристики образования (вид, уровень и (или) направленность 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 МАДОУ «Детский сад № 228» другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

5.9. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 Положения.

5.10. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между МАДОУ «Детский сад № 228» и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных и иных услугах в МАДОУ «Детский сад № 228».

5.11. Прием заявления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 по 10 сентября при наличии свободных мест.

5.12. Зачисление воспитанника оформляется с приказом МАДОУ «Детский сад № 228» в течении трех рабочих дней после подачи документов.

5.13. Права и обязанности воспитанника, предусмотрены 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.