

ПРИНЯТО :

Общим собранием работников

МАДОУ «Детский сад №43»

Протокол № ___ от _____

УТВЕРЖДАЮ:

заведующая МАДОУ «Детский сад №43»

_____ **Н.Н.Шамсутдинова**

Приказ № ___ от _____

СОГЛАСОВАНО :

Советом родителей

Протокол № ___ от _____

ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ

В МАДОУ “Детский сад №43 комбинированного вида”

Приволжского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение “Детский сад №43 комбинированного вида” Приволжского 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 МАДОУ “Детский сад №43 комбинированного вида” Приволжского района г.Казани (далее – МАДОУ) 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 врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 “Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 “Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций”;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293 “Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования”;
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года №30;
- Административного регламента предоставления муниципальной услуги “Постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в г.Казани,
- Уставом МАДОУ “Детский сад №43” (далее – МАДОУ)

1.4. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в МАДОУ “Детский сад №43” для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным образовательным, общеразвивающим программам.

1.5 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований

осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

2. Организация приема детей.

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МАДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее- закрепленная территория). В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

2.5. Прием заявлений на обучение по дополнительным образовательным, общеразвивающим программам осуществляется в течении всего учебного года при наличии свободных мест.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующей.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

– распорядительного акта Управления образования г.Казани о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

– настоящих правил;

– информации о сроках приема документов, графика приема документов;

– примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;

– формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;

– информации об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;

– дополнительной информации по текущему приему.

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 , осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 1)

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

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в МАДОУ «Детский сад№43» на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется на основании протокола Комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений по Приволжскому району, а также присвоение в автоматизированной информационной систем «Электронный детский сад» (далее- Система) заявлению родителя (законного представителя) статуса «Направлен в ДОУ» 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. На основании заявления родителя (законного представителя) о сохранении места на период заключения договора (Приложение №2) в Системе статус «Направлен в ДОУ» меняется на статус «Заключение договора» , а на основании заявления о зачислении ребенка в детский сад (Приложение №3) в Системе статус меняется на «Зачислен» в сроках определенных в «Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в муниципальные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в г. Казани».

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

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

б) дата и место рождения ребёнка;

в) сведения о родителях: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка; адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка, место работы и должность родителей (законных представителей).

3.3. Для зачисления ребёнка в МАДОУ родители (законные представители) детей, предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребёнка);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;
- медицинское заключение.

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

- свидетельство о рождении ребёнка;
- документы, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- медицинское заключение.

3.5. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.7. Требования предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МАДОУ не допускается.

3.8. 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.

3.9. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами, указанными в пункте 3.9 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ. (Приложение №4)

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений в детский сад и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, где родители (законные представители) под роспись подтверждают данные.

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении услуги.

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы). (Приложение №5)

3.15. Зачисление ребёнка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.16. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с п.3.3, 3.4 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.18. Уполномоченное руководителем должностное лицо вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

3.19. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления в группы компенсирующей направленности на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования.

4.1 Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребёнка в группу компенсирующей направленности МАДОУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ»

4.2. В группы компенсирующей направленности принимаются дети с сохраненным интеллектом и слухом, имеющие речевые нарушения. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании следующих документов, указанных п. 3.3, 3.4 настоящих Правил, а также на основании Протокола психолого- медико- педагогической комиссии.

5. Прием на обучение по дополнительным образовательным, общеразвивающим программам

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

5.2. Количество мест для обучения по дополнительным образовательным, общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных услуг устанавливается исходя из возможностей МАДОУ.

5.3. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.4. Прием на обучение по дополнительным образовательным, общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.5. Прием на обучение по дополнительным образовательным, общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. (Приложение №6)

5.6. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным, общеразвивающим программам на платной основе между МАДОУ и родителями (законными представителями воспитанника) заключается договор об оказании платных дополнительных услуг. Порядок заключения регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных и иных услугах в МАДОУ «Детский сад №43»

5.7. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в течении всего учебного года при наличии свободных мест.

6. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.

5.1. Воспитанники МАДОУ 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 для перевода;

- 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 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.Изменение образовательных отношений

6.1. 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 МАДОУ.

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

6.2.1. при переводе воспитанника в группу логопедической направленности;

6.2.2. при переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной образовательной, общеразвивающей программы на другую;

6.2.3. при прекращении освоения ребенком дополнительной образовательной, общеразвивающей программы;

6.2.4. При расторжении договора об оказании платных услуг.

6.3. Изменение образовательных отношений производится на основании заявлений родителей (законных представителей) воспитанника.

7. Прекращение образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МАДОУ:

- 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.

7.2. 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).

7.3. Отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника.

7.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МАДОУ об отчислении воспитанника из МАДОУ, изданным им на основании заявления родителя, расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в МАДОУ.

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