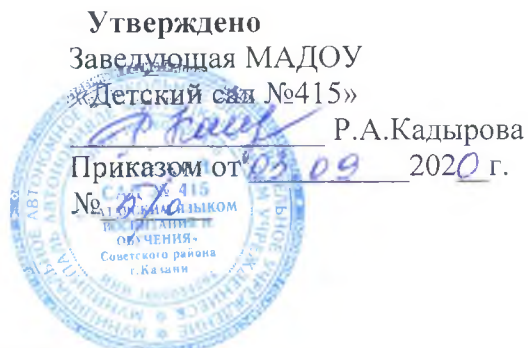


**Принято**  
Педагогическим советом  
МАДОУ «Детский сад №415»  
Протокол от 03.09 2020 г.  
№ 1



**Правила приема  
воспитанников на обучение  
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №415 с татарским языком воспитания и обучения»  
Советского района г. Казани**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №415 с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г.Казани и прекращения образовательных отношений (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 детей в МАДОУ «Детский сад №415» (далее - МАДОУ) МАДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения 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 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 уровней и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 №1527 (с изменениями и дополнениями Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 21.01.2019 №30);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановки на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в г. Казани (утв. Постановлением Исполнительного комитета г. Казани от 29 марта 2019г. №1108 «О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета г. Казани от: 4.12.2015г. №4272» с изменениями и дополнениями от 26.04.2019 г.

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3039-13» Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- уставом МАДОУ «Детский сад №415» (далее – МАДОУ).

1.4. Правила приема в МАДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.5. Прием на обучение в МАДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе.

1.6. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на проведение образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами МАДОУ, указанными в п. 1.6 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет, путем размещения копий документов на официальном сайте Учреждения, на информационном стенде в МАДОУ. Учреждение также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п.1.6 Правил, при подаче заявления о приеме в Учреждение. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий МАДОУ.

## **2. Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ.**

2.1. Прием детей в МАДОУ осуществляется 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в МАДОУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, ИКМО г. Казани по Советскому району (далее -информационной системе «Электронный детский сад» (далее – Система)) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.2. Комплектование МАДОУ осуществляется в следующем порядке:

- для граждан, проживающих на закрепленной территории – с 1 апреля по 31 мая текущего года;

-для граждан, не проживающих на закрепленной территории – с 1 июня по 30 июня текущего года;

2.3. МАДОУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) в форме документа на бумажном носителе (Приложение №1). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата и место рождения ребенка; в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка,

г) адрес места регистрации и жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) паспортные данные заявителя;

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, согласие/несогласие на изучение государственного языка(татарского) республики Татарстан.;

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Для зачисления ребенка в МАДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Учреждения в сети Интернет на информационном стенде Учреждения и дополнительно предъявляют следующие документы:

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

-оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания ребенка на территории муниципального образования г.Казани (свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства);

- медицинское заключение;

2.5. 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.

- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык:

-свидетельство о рождении ребенка;

-документы, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

-медицинское заключение;

-дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико-педагогической комиссии.

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МАДОУ не допускается.

2.9. 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.

2.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

2.12. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале регистрации заявлений. После регистрации заявления

родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, о количестве представленных документов (Приложение №2). Расписка заверяется подписью заведующего МАДОУ и печатью МАДОУ.

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

2.15. После представления в МАДОУ заявления и всех необходимых документов заведующий МАДОУ заключает 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 в МАДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.16. При комплектовании МАДОУ на очередной учебный год зачисление детей осуществляется в соответствии с утвержденным количеством свободных мест в соответствующих возрастных группах и реализуемой в них образовательной программой дошкольного образования не позднее 31 августа текущего года.

2.17. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в детский сад. Приказ издается в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. В случае выбытия воспитанников учреждения, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года проводится доукомплектование МАДОУ.

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

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

2.21. Сведения о воспитанниках, зачисленных в МАДОУ, вносятся в Журнал учета движения детей, который предназначен для регистрации сведений о детях и контроля движения контингента детей в МАДОУ. Журнал учета движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью МАДОУ.

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

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

3.2. В случае если ребенок переводится из другого дошкольного образовательного учреждения, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольным образовательным учреждением, которого ребенок посещал ранее).

3.3. В случае если ребенок не посещал МАДОУ 5 и более дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

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

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

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в МАДОУ;

- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п. 2.5-2.6.;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком МАДОУ (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в МАДОУ по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Систему статуса «Направлен в ДОУ»;

4.2. В случаях, указанных в п 3.1. настоящих Правил, заведующий МАДОУ визирует отказ в приеме на заявление 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 перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.**

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий МАДОУ на основании приказа.

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

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей, при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

5.3. Объединение детей двух возрастов в одну разновозрастную группу осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группах и на основании приказа заведующего.

5.4. 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 МАДОУ с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента МАДОУ.**

6.1. В целях комплектования МАДОУ воспитанниками на очередной учебный год в марте месяце текущего года МАДОУ 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 МАДОУ в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в МАДОУ присваивает заявлению в Системе статус «Заключение договора».

6.3. В случае неявки родителей в МАДОУ в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», Система присваивает данному заявлению статус «Не явился», заведующий уведомляет комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в МАДОУ для зачисления.

## **7. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам**

7.1. На обучение по дополнительным образовательным программам, реализуемым в МАДОУ в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники МАДОУ 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 родители (законные представители) указываются следующие сведения:

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

- группа, которую посещает ребенок; - фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- название дополнительной образовательной услуги, по которой планируется обучаться;
- дата начала посещения по дополнительной образовательной услуге;
- дата подачи заявления; - роспись родителя (законного представителя).

7.4. МАДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования на общем родительском собрании на информационном стенде МАДОУ.

7.5. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между МАДОУ и родителями (законными представителями ) воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных услуг в МАДОУ.

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

7.7. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеобразовательным программам оформляется приказом заведующего в течение 3 рабочих дней после подачи документов.

## **8. Прекращение образовательных отношений**

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением 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.

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 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 родителей воспитанника.

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

8.5. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается при основании приказа заведующего об отчислении воспитанника из МАДОУ.

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

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

8.8. Права и обязанности воспитанника, родителей воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.