

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
– ДЕТСКИЙ САД №5 ГОРОДА АГРЫЗ АГРЫЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом МБДОУ  
Протокол № 2  
от «20» ноября 2020г.

**СОГЛАСОВАНО**

Родительским собранием  
Протокол №    от «    »    2020г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБДОУ – детский сад №5  
города Агрыз  
*Закирова Э.И.*  
Приказ № 136-ОД от 20.11.2020г.



**ПОРЯДОК**

**приема детей на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №5 города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее - Порядок) разработан 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. Настоящий Порядок регламентирует прием детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №5 города Агрыз АМР РТ (далее – МБДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Настоящий порядок разработан 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 санитарного 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 просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Агрызском муниципальном районе Республики Татарстан» (утвержден Постановлением ИК АМР РТ от 15.10.2020г № 335)
- Уставом МБДОУ.

1.4. Порядок приема в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закрепленная территория).

1.5. Прием осуществляется в соответствии с действующим законодательством в сфере образования и настоящим локальным актом.

1.6. Порядок может быть изменен и дополнен в соответствии с изменениями в законодательстве об образовании. Изменения и дополнения в Порядок выносятся на рассмотрение педагогического совета и утверждаются приказом МБДОУ.

1.7. Срок Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

**2. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ.**

2.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

2.2. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием на обучение в МБДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в МБДОУ может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Прием детей в МБДОУ 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».

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

2.6. МБДОУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе (Приложение 1).

2.7. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБДОУ всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ указываются две даты:

- 1-я – дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);

- 2-я – дата предоставления всех необходимых документов.

2.8. 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 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;

2.9. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

2.10. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет на информационном стенде МБДОУ.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

- 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- медицинское заключение.

2.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

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

2.15. Требование предоставления других документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.17. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами МБДОУ, указанными в п.2.16 настоящего Порядка, осуществляется путем размещения документов на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет, на информационном стенде в МБДОУ.

МБДОУ также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п.2.16 Порядка, при подаче заявления о приеме в МБДОУ. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий МБДОУ.

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.2.16 Порядка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.19. 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) (Приложение 2).

2.20. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ (Приложение 3)

2.21. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБДОУ родителями (законными представителями) предъявлены не все необходимые для приема документы, ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

Заявление и документы для зачисления в МБДОУ 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».

2.22. После представления в МБДОУ заявления и всех необходимых документов МБДОУ 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 МБДОУ, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.23. Оформленный договор регистрируется в журнале договоров с родителями (законными представителями) воспитанника, находящийся в папке «Личные дела» возрастной группы.

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

2.25. Распорядительный акт в 3-хдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

2.27. После издания приказа о зачислении воспитанника в МБДОУ, данные о воспитаннике вносятся в Книгу учёта движения воспитанников.

2.28. Книга учёта движения воспитанников предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) воспитанника и контроля движения воспитанников в МБДОУ. Книга учёта движения воспитанников должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью и подписью заведующей.

2.29. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ;

- согласие на обработку персональных данных;

- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- договор об образовании.

2.30. Ежегодно на 1 сентября текущего года заведующий издает приказ о комплектовании с утверждением списков воспитанников по группам. Списки воспитанников должны соответствовать количеству личных дел и медицинских карт воспитанников.

### **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 не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется только медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

3.3. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 или более дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется дополнительно и 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 Системе отсутствует информация о направлении ребенка в МБДОУ;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документа согласно п.п.2.7-2.9 настоящих Правил;
- 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. 3.1 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 взаимодействия МБДОУ с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента МБДОУ

5.1. 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.

5.2. 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».

5.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в МБДОУ в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», заведующий МБДОУ заявлению в системе присваивает статус «Не явился».

5.4. В течении учебного года при наличии свободных мест проводится доукомплектование МБДОУ в соответствии с порядком, предусмотренным Административным регламентом.

#### Приложение 1

На основании протокола № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

принять в группу \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

(№ и дата регистрации заявления)

Заведующий \_\_\_\_\_ Э.И.Закирова

Заведующей МБДОУ – детский сад №5 города Агрыз

Агрызского муниципального района РТ

Закировой Э.И. от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. одного из родителей (законных представителей))

\_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, проживающего по

адресу: \_\_\_\_\_ на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ – детский сад №5 города Агрыз АМР РТ.

Реквизиты свидетельства о рождении: \_\_\_\_\_

ФИО родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

телефон, эл.адрес: \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ общеразвивающую группу.

(возрастная группа)

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Режим пребывания ребенка в саду \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- медицинское заключение ребенка установленного образца;

- \_\_\_\_\_

(согласие на

обучение по адаптированной образовательной программе, рекомендация ПМПК)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

дата

подпись

(ФИО)

Ознакомлен(а) со следующими документами:

- ✓ Уставом детского сада \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись)
- ✓ лицензией на осуществление образовательной деятельности \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
дата подпись
- ✓ основной образовательной программой дошкольного образования \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
дата подпись
- ✓ и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
дата подпись
- ✓ правами и обязанностями воспитанников \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
дата подпись
- ✓ постановлением о закреплении территорий \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
дата подпись
- ✓ информацией о сроках приема документов в МБДОУ-детский сад №5 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
дата подпись

Выбор языка образования: \_\_\_\_\_

Выбор родного языка: родной русский язык или родной татарский язык

нужное подчеркнуть

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / ФИО родителя (законного представителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных \_\_\_\_\_ данных», \_\_\_\_\_ на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в \_\_\_\_\_

согласен(а)/не согласен(а)

объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

по договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования на срок действия договора.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
дата подпись (ФИО)

В соответствии с п.3 ст.42 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю (ём) согласие на психолого-педагогическую и социальную помощь, оказываемому моему ребенку, проводимую в детском саду

Мать \_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отец \_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Сведения о родителях

**Мать:** Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Адрес регистрации, тел. \_\_\_\_\_

**Отец:** Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Адрес регистрации, тел. \_\_\_\_\_

Социальные льготы для устройства ребенка в детский сад \_\_\_\_\_  
(да, нет, какие?)

#### Сведения о лицах, имеющих право забирать ребенка из детского сада

Ответственность и сохранность жизни и здоровья ребёнка по пути в детский сад и обратно домой из детского сада возлагаю на указанных лиц.

В случаях, о которых мы Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника обязаны оповестить воспитателей группы, когда невозможно непосредственно сопровождать ребёнка в детский сад и обратно, прошу Вашего разрешения на сопровождение \_\_\_\_\_ по пути в детский сад и обратно следующим лицам:

ФИО \_\_\_\_\_

Родственное отношение к ребенку \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес проживания, тел \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Родственное отношение к ребенку \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес проживания, тел \_\_\_\_\_

**Расписку** в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ – детский сад №5 города Агрыз получил(а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

Приложение 2

### СОГЛАСИЕ

#### на обработку персональных данных

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О \_\_\_\_\_ персональных \_\_\_\_\_ данных», \_\_\_\_\_ я,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.,

серия, номер кем выдан дата выдачи

являюсь \_\_\_\_\_ родителем \_\_\_\_\_ (законным \_\_\_\_\_ представителем)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка

(далее – Воспитанник), своей волей и в своих интересах даю согласие на обработку его персональных данных Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением - детский сад №5 города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан (место нахождения: 422230, Республика Татарстан, г. Агрыз, ул. Карла Маркса, д. 4а) (далее – МБДОУ) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю МБДОУ право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление),

использование, распространение, блокирование, уничтожение; МБДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, РТ) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
  - пол;
  - гражданство;
  - адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
  - почтовые и электронные адреса;
  - номера телефонов;
  - сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
  - сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
  - сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
  - сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
  - информация, указанная в портфолио воспитанника;
  - фотографии;
- в целях:
- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
  - предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
  - безопасности и охраны здоровья воспитанника;
  - размещения фотографий на сайте детского сада;
  - заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования.

Я \_\_\_\_\_ (согласен/не согласен) на размещение фотографий моих и моего ребенка на стендах МБДОУ и официальном сайте МБДОУ - детский сад №5 города Агрыз АМР РТ в государственной информационной системе «Электронное образование РТ» edu.tatar.ru. С последствиями размещения ознакомлена.

Обязуюсь сообщать МБДОУ об изменении персональных данных моего ребенка в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена. Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ-детский сад №5, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручен лично под расписку представителю ДОУ.

---

(Ф.И.О. полностью, подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.



**Расписка  
в получении документов  
для приема ребенка в МБДОУ-детский сад №5 города Агрыз**

Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов	Подпись
_____	Заявление о приеме	
	Копия Свидетельства о рождении ребенка	
	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
	Медицинское заключение	

Заведующий МБДОУ

Э.И.Закирова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
– ДЕТСКИЙ САД №5 ГОРОДА АГРЫЗ АГРЫЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом МБДОУ

Протокол №\_\_

от «20» ноября 2020г.

**СОГЛАСОВАНО**

Родительским собранием МБДОУ

Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБДОУ – детский сад №5

города Агрыз

Закирова Э.И.

Приказ № 136-ОД от 20.11.2020г.

**ПОРЯДОК**

**оформления возникновения, перевода, приостановления и прекращения отношений между  
МБДОУ-детский сад №5 и родителями (законными представителями)  
воспитанников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №5 города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее - Порядок) (далее – МБДОУ) разработан с целью регламентации оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует комплектование групп, порядок перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения, прекращения и восстановления образовательных отношений.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- «Рекомендациями по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (письмо МО и Н РФ от 08.08.2013 г. №08-1063);
- другими законодательными актами РФ, регламентирующими деятельность МБДОУ;
- уставом МБДОУ.

## **2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений.**

2.1. Прием детей в МБДОУ проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме в МБДОУ.

2.2. Основанием возникновения образовательных отношений является Договор между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников при приеме в МБДОУ, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Договор) и приказ руководителя МБДОУ о приеме ребенка в МБДОУ.

2.3. Договор заключается между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

2.4. Структура договора следующая:

- Предмет договора.
- Взаимодействие сторон.
- Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.
- Основания изменения и расторжения договора.
- Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.
- Заключительные положения.
- Реквизиты и подписи сторон.

2.5. В Договоре должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), а также порядок оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ.

2.6. Сведения в Договоре должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения Договора.

2.7. Прием воспитанника в МБДОУ осуществляется на основании медицинского заключения о состоянии здоровья, личного заявления 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; свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка; документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости); свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка; документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости).

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

## **3. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую**

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий МБДОУ на основании приказа.

3.2. Воспитанники МБДОУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:  
- ежегодно в июне или августе 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.

3.3. 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.

#### **4. Изменение образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

4.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, Уставом, договором с родителями (законными представителями) изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

#### **5. Прекращение образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступления воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

- досрочно по инициативе родителя (законного представителя), в том числе в случае перевода ребенка для продолжения усвоения образовательной программы в другое ДОУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителя (законного представителя) воспитанника, в том числе в случае ликвидации МБДОУ, а также по медицинским показаниям.

5.2. 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).

5.3. В случаях, указанных в п. 9.2 настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений являются заявление родителя (законного представителя), приказ заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника из МБДОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в МБДОУ.

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

5.6. 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 МБДОУ.

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

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

5.9. МБДОУ в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли МБДОУ, обязано обеспечить перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.

5.10. В случае прекращения деятельности МБДОУ, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности, Учредитель образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

## **6. Приостановление образовательных отношений**

6.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в следующих случаях:

- по медицинским показаниям: на период полного выздоровления воспитанника;
- по инициативе родителя (законного представителя)

6.2. Родитель (законный представитель) подает письменно заявление на имя руководителя МБДОУ о приостановлении образовательных отношений.

6.3. Основанием для приостановления образовательных отношений является приказ руководителя МБДОУ.

## **7. Восстановление в организации, осуществляющей образовательную деятельность**

7.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по направлению и протоколу АИС «Электронный детский сад» при наличии в МБДОУ свободных мест.

7.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ руководителя МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность о восстановлении.

7.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в МБДОУ.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящий Порядок размещается для ознакомления родителей на сайте и на информационном стенде МБДОУ.