

Положение о порядке приема рассмотрено и одобрено на заседании и введено в действие на заседании общего собрания работников протокол № 3 от 26.03.2024 года и утверждено приказом заведующего Детский сад № 9 г. Агрыз № 60-ОД от 26.03.2024 года



Н.Б. Красноперовой

**Положение
о порядке приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования**

**В
муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 9»
города Агрыз
Агрызского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9» города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее - Порядок) 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. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в детский сад № 9.

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»;
- Федеральным законом от 02.12.2019 года № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации»;
- национальным проектом «Демография», утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 года № 204;
- частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884 (Собрания законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5343);
- приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 08.09.2011 г. № 4347/11 «Об утверждении примерной формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 года № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от

29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

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

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. Право на внеочередной прием в детский сад распространяется на детей граждан, участвующих в специальной военной операции, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих и лиц, проходящих службу в национальной гвардии Российской Федерации, граждан, проходящих службу в батальонах «Алга» и «Тимер», сформированных в Республике Татарстан, граждан, добровольно выполняющих военные задачи в ходе специальной военной операции, сотрудников Министерства внутренних дел по Республике Татарстан, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Татарстан, командированных в зону проведения специальной военной операции, а также на детей вышеуказанных категорий граждан, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции.

1.7. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ «Управление образования Агрызского муниципального района РТ».

1.8. ДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении ДОУ за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте ДОУ в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

1.10. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами ДОУ, указанными в п. 1.8 настоящего Порядка, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте ДОУ в сети Интернет, на информационном стенде в ДОУ.

1.11. 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.

1.12. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Прием детей в ДООУ.

2.1. Прием детей в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в ДООУ 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 ДООУ».

2.3. 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) 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.

2.4. Родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на стенде или официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.5. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка (или выписка из ЕГР ЗАГС, содержащая реквизиты записи акта о рождении) 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);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

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

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

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

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную

образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.13. После приема документов, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в дошкольном образовательном учреждении, который не может ограничиваться установленным законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

2.14. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

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

3.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в ДООУ.

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

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в ДООУ;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно раздела 2 настоящего Порядка;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком ДООУ (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в ДООУ по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДООУ».

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

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

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

- ежегодно 1 сентября 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.

5.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

6. Сохранение мест за воспитанниками ДООУ

6.1. За ребёнком сохраняется место в ДООУ в случае болезни ребёнка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей).

7. Плата за присмотр и уход за детьми

7.1. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание, за уход и присмотр ребёнка в ДООУ, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

7.3. Перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребёнка в учреждении, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, устанавливается Кабинетом министров Республики Татарстан.

7.4. В целях материальной поддержки семей воспитанников Учреждения родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в соответствии с законодательством. Право на получение компенсации имеет один из родителей.

7.5. Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти РФ и Республики Татарстан.

8. Отчисление воспитанников

8.1. Отчисление воспитанников из ДООУ происходит: - по письменному заявлению родителей (законных представителей); - по состоянию здоровья ребенка (воспитанника), препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ на основании медицинского заключения (медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих); - в связи с достижением воспитанником ДООУ возраста

для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения; - в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

8.2. При отчислении ребенка из ДОО производится соответствующая запись об отчислении воспитанника в книге движения детей, издается приказ, отчисляется из ЭДС.

9. Порядок восстановления воспитанников

9.1. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ДОО, осуществляется на основании вновь поданного заявления на имя начальника Управления образования.

10. Порядок взаимодействия ДОО с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента ДОО

10.1. В целях комплектования ДОО воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года ДОО предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

10.2. Заведующий ДОО в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в ДОО присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОО».

10.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в ДОО в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОО», заведующий ДОО уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в ДОО для зачисления.

10.4. В целях доукомплектования ДОО воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в ДОО проводятся следующие мероприятия:

- ДОО уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников.

11. Прекращение образовательных отношений

11.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДОО:

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

- досрочно.

11.2. 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).

11.3. В случаях, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

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

11.5. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

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