

ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом
Карабашского детского сада № 3
Протокол № 3
от «24» 02 20 22 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующая Карабашским
детским садом № 3 «Ак каен»
Хасанова Н.Н.



Правила приема, перевода и отчисления детей
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Карабашского детского сада общеразвивающего вида № 3 «Ак каен»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан
на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Карабашский детский сад общеразвивающего вида № 3 «Ак каен» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 г. № 28 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 г. № 686 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- постановлением руководителя исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан «О закреплении образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, за территориями жилых микрорайонов Бугульминского муниципального района Республики Татарстан» и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования;
- Уставом Учреждения.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребёнок, дети) в Учреждении для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счёт средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2. Правила приема воспитанников

2.1. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от одного года до прекращения образовательных отношений. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. Учреждение обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района.

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.

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

2.5. Заведующая Учреждением, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет <https://edu.tatar.ru/bugulma/karabash/dou3>:

– распорядительный акт Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

– настоящие Правила;

– иную дополнительную информацию по приему.

3. Порядок приема детей в Учреждение

3.1. Документы о приеме подаются в Учреждение после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Исполнительным комитетом Бугульминского муниципального района.

3.2. Прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению ЭДС и по личному заявлению родителя (законного представителя) или, по возможности, обоих родителей (законных представителей) 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. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. 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;

о) о согласии на обработку персональных данных ребенка, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.3. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют: – оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); – свидетельство 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; - паспорт родителя (законного представителя) ребенка; - медицинское заключение.

3.4. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют: – оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.5. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют: – документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка; – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Заведующая Учреждением при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.7. При приеме заявления Заведующая Учреждением, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.7, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ и согласие на реализацию Программы на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке. В случае, если родители (законные родители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных. Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.9. Заведующая Учреждением осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается

расписка. В расписке Заведующая Учреждением указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью Заведующей Учреждением за прием документов, и печатью Учреждения.

3.10. 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 муниципальной услуги.

3.11. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.12. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующей в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за приём документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.13. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся заявления, договор и дополнительное соглашение к договору (при наличии).

4. Приём детей в порядке перевода из другой образовательной организации

4.1. Приём детей в Учреждение, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом настоящих правил.

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

4.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающего Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанное Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.4. При приёме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

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

5.2. Воспитанники 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 (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, 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. Порядок взаимодействия Учреждения с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента Учреждения.

6.1. В целях комплектования Учреждения воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года Учреждение 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 Учреждения в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника с заявлением о зачислении в Учреждение присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДООУ».

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

6.4. В целях доукомплектования Учреждения воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест проводятся следующие мероприятия: - до 20 числа каждого месяца Учреждение 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; - Учреждение уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника в Учреждение, предоставляя выписку из приказа о зачислении воспитанника и о воспитанниках, не явившихся в установленные сроки.

7. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам.

7.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в Учреждении в соответствии с Лицензией, принимаются воспитанники на основании свободного выбора родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

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

7.3. В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- группа, которую ребенок посещает;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- контактные телефоны родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- дополнительная общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться.

7.4. При подаче заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам спортивной и хореографической направленности дополнительно представляется медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника.

7.5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам.

7.6. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключается договор, в котором указываются форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

7.7. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных услугах в Учреждении. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего учебного года.

7.8. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом Учреждения в течение 3 рабочих дней после подачи документов.

8. Изменение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения 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) несовершеннолетнего воспитанника.

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

8.2.1. При переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;

8.2.2. При прекращении освоения ребенком дополнительной общеразвивающей программы;

8.2.3. При расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

8.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

8.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в пп. 8.2.1 и настоящих Правил, является приказ заведующего Учреждением, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника путем заключения договора.

8.5. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 8.2.2 настоящих Правил, является приказ заведующего Учреждением, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между

Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника путем расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

8.6. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 8.2.3 настоящих Правил, является приказ заведующего Учреждением, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

8.7. Образовательные отношения изменяются по инициативе Учреждения в следующих случаях:

8.7.1. При прекращении реализации в Учреждение дополнительной общеразвивающей программы (программ);

8.7.2. При расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

8.8. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. 8.7.1 настоящих Правил, является приказ заведующего, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника путем расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

8.9. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.п. 8.7.2 настоящих Правил, является приказ заведующего, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

8.10. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

9. Прекращение образовательных отношений

9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения.

9.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего 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) несовершеннолетнего 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).

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

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

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

9.6. Досрочное прекращение образовательных отношений родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника перед Учреждением.

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

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

Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового