

ПРИНЯТЫ  
Педагогическим Советом Учреждения  
Протокол № 3  
от « 24 » февраля 2022 г.



## ПРАВИЛА ПРИЁМА ДЕТЕЙ

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Карабашский детский сад общеразвивающего вида №1 «Рябинушка»  
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Карабашский детский сад общеразвивающего вида №1 «Рябинушка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (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 ребёнка.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приёма воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Карабашский детский сад общеразвивающего вида №1 «Рябинушка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021г №686 «Изменения, которые вносятся в приказы министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. 20 внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2010 г. №236
- Уставом Учреждения;
- Административным регламентом муниципального образования «Бугульминский муниципальный район» РТ предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в муниципальном образовании «Бугульминский муниципальный район» РТ.

1.4. Правила приёма в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают приём в Учреждение граждан, имеющих право

на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (Далее - закреплённая территория).

1.5. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в Учреждение может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г №279 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, административным регламентом предоставления муниципальной услуги, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), положением о языках образования.

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с документами Учреждения, указанными в п. 1.6. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Учреждение также предоставляет родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников 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 Учреждением.

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

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), несовершеннолетнего воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

2.3. Ребёнок имеет право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры.

При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка. Его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию, имя, отчество полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр. 2.3. Учреждение осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

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

- 1-я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- д) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающие 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка -инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) желаемой дате приёма на обучение.

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

2.7. Для приёма ребенка в Учреждение родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №15-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, удостоверяющие личность ребёнка и подтверждающий 9е0 законность представления прав ребёнка;
- 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 регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, о месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) ребёнка, 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.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении.

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

2.9. Требование предоставления иных документов для приёма в Учреждение в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приёме в Учреждение и копии документов регистрируются Заведующим Учреждения в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся расписка, заверенная подписью заведующего Учреждения, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами, указанными в п. 1.6. Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путём их заполнения соответствующего заявления).

2.12. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили все необходимые документы, указанные в п.п.2.5-2.6 настоящих Правил, остаётся на учёте и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.13. После приёма документов, указанных в п.п. 2.7. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника. 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.

2.14. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о зачислении ребенка в Учреждение. Заведующий Учреждения издаёт приказ о зачислении в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет <https://edu.tatar.ru/bigulma/karabach/dou1> размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименовании возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.16. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Учреждение, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Учреждении. Книга учета движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

### **3. Основания для отказа в зачислении воспитанника в Учреждение.**

3.1. Родителям (законным представителям) несовершеннолетнего воспитанника может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение в случае, если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в Учреждение;
- родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.7-2.9 настоящих Правил;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком Учреждения (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника обратились в Учреждение по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

3.2. В случаях, указанных в п. 3.1 настоящих Правил, заведующий Учреждения в заявлении визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в органы местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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

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

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

- ежегодно с июня по август месяцы 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.

4.3. 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.

### **5. Порядок взаимодействия Учреждения с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента Учреждения.**

5.1. 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.

5.2. 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 ДОУ».

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

5.4. 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.

## **6. Прекращение образовательных отношений**

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- 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.

6.2. 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).

6.3. В случаях, указанных в п. 6.2 настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.