

ПРИНЯТЫ
решением
Педагогического совета
протокол от 01.03.2022 г. №3

УТВЕРЖДЕНЫ
и введены в действие приказом
от 01.03.2022г. № 114-о/д
Заведующей Детским садом №16
_____ А.Ш.Львова

М.П.

ПРАВИЛА ПРИЁМА ДЕТЕЙ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида №16 «Тополек»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приёма детей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №16 «Тополек» 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 детский сад общеразвивающего вида №16 «Тополек» 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»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.202г. №236 с изменениями от 8 декабря 2020 года и от 4 октября 2021 года;
- Уставом Учреждения;
- Административным регламентом муниципального образования «Бугульминский муниципальный район» Республики Татарстан 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» Республики Татарстан.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.5. 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).

1.6. 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.

1.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников 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.

1.8. Ознакомление родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с документами Учреждения, указанными в п. 1.3. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде Учреждения. Учреждение также предоставляет родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников копии документов, указанных в п. 1.3. Правил, при подаче заявления о приеме в Учреждение. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующая 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 статьей 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. 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 и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) 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. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления 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 на закрепленной территории;
- медицинское заключение.

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

- свидетельство о рождении ребенка.

2.10. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.12. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника с документами, указанными в п. 1.7 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

2.15. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

2.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) несовершеннолетнего воспитанника выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующей Учреждением и печатью.

2.17. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 2.8-2.9 настоящих Правил, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;

- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

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

2.17. После представления в Учреждение заявления и всех необходимых документов, 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 Учреждение, другой - у родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.18. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующей о зачислении ребенка в Учреждение в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

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

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся заявление от родителей о приеме ребенка, Заявление о согласии на автоматизированную обработку персональных данных, договор между ДОУ и родителем (законным представителем).

2.21. 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 заведующей и печатью Учреждения.

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

3.1. Прием в Учреждение 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 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в Учреждение.

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

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка;
- 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».

4.2. В случаях, указанных в п. 3.1 настоящих Правил, заведующая Учреждением 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.

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующая Учреждением на основании приказа.

5.2. 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.

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) 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. Заведующая Учреждением в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника с заявлением о зачислении в ДОУ присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

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 ДОУ», заведующая 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;
- 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;

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.

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

7.6. 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;

8.2.3. При прекращении освоения ребенком дополнительной общеразвивающей программы;

8.2.4. 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 п.п. 8.2.1 и 8.2.2 настоящих Правил, является приказ заведующей 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 п.п. 8.2.3 настоящих Правил, является приказ заведующей Учреждением, изданный ей 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 п.п. 8.2.4 настоящих Правил, является приказ заведующей ДООУ, 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 Учреждении 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 заведующей об отчислении воспитанника из Учреждения, изданный ей 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.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящие Правила вступают в действие с момента утверждения и издания приказа заведующей Учреждением.

10.2. Изменения в Правила могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим Законодательством и его Уставом.

Правила приняты Педагогическим советом Учреждения и утверждены приказом заведующей № ____ от «__» _____ 20__ г.

Срок действия данных Правил не ограничен. Данные Правила действительны до принятия новых.