

«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете  
протокол № 1 от  
« 31 » 08. 2022 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ  
Лаишевский детский сад  
«Счастливый малыш»

С. А. Зологоверхова  
Приказ № 44 от « 31 » 08. 2022 г.



**Правила приема, перевода и  
отчисления детей в  
муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение Лаишевский  
детский сада общеразвивающего вида  
«Счастливый малыш» Лаишевского  
муниципального района  
Республики Татарстан**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила приема детей в МБДОУ Лаишевский детский сад «Счастливый малыш» (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 ребенка.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Лаишевский детский сад общеразвивающего вида «Счастливый малыш» Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБДОУ) 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 28.09.2020 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»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- уставом МБДОУ.

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

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

1.6. Прием на обучение 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.

1.7. МБДОУ 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.

1.8. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами МБДОУ, указанными в п. 1.7 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет, на информационном стенде в МБДОУ.

## **2. Порядок приема в образовательное учреждение**

- 2.1. Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей. Количество детей в учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 2.2. При подходе очереди Заявителя и при наличии места в соответствующей возрастной группе в желаемом Учреждении заявлению присваивается статус «Направлен в МБДОУ». Сообщение о присвоении данного статуса отображается на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.
- 2.3. Заявитель в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в МБДОУ» обязан явиться в Учреждение для зачисления ребенка или сообщить руководителю Учреждения о дате прихода в Учреждение для зачисления ребенка.
- 2.4. В случае, если Заявителя не удовлетворяет Учреждение, в которое он направлен, и Заявитель не согласен ждать до следующего комплектования Учреждений, Заявителем оформляется отказ от получения муниципальной услуги.
- 2.5. Отказ от направления в предложенное Учреждение оформляется в письменном виде при личном обращении в МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Лаишевского муниципального района РТ» в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в МБДОУ».
- 2.6. В случае неявки Заявителя в Учреждение после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ» в срок до 30 календарных дней, оказание муниципальной услуги Заявителю приостанавливается. Уполномоченный сотрудник присваивает заявлению в Системе статус «Не явился». Если заявитель подтверждает свое желание на получение услуги в следующем учебном году, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не изменяется. Если Заявитель отказался от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге».
- 2.7. Отказ от получения муниципальной услуги оформляется в письменном виде при личном обращении в МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Лаишевского муниципального района РТ» в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в МБДОУ».
- 2.8. Прием ребенка в учреждение осуществляется на основании протокола направления в АИС «Электронный детский сад».
- 2.9. Руководитель Учреждения в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя регистрирует заявление о зачислении ребенка в Учреждение в книге

учета движения воспитанников в дошкольном образовательном учреждении и присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в МБДОУ».

- 2.10. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждения осуществляется на основании заключения психолога – медико - педагогической комиссии.
- 2.11. Для зачисления ребёнка в учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:
- ✓ заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение;
  - ✓ медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;
  - ✓ копия свидетельства о рождении ребёнка;
  - ✓ заявление о предоставлении льготы по оплате за детский сад.
- 2.12. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей).
- 2.13. При приеме ребенка в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 2.14. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также основание размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательном учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.
- 2.15. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения.
- 2.16. На каждого ребенка с момента приема в учреждение руководителем заводится личное дело.
- 2.17. Тестирование детей образовательным учреждением при приёме, а также переводе в другую возрастную группу не проводится.

### **3. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении**

3.1. Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- ✓ в случае болезни ребенка;
- ✓ нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- ✓ в случае объявления карантина;
- ✓ отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее);
- ✓ в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
- ✓ в иных случаях по письменному заявлению родителей.

#### **4. Отчисление ребенка из образовательного учреждения**

4.1. Отчисление ребенка из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- ✓ по заявлению родителей (законных представителей);
- ✓ при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в образовательном учреждении;
- ✓ в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
- ✓ в случае досрочного расторжения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение, в установленном порядке;
- ✓ в иных случаях.

4.2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, с последующим внесением изменений в АИС «Электронный детский сад».