

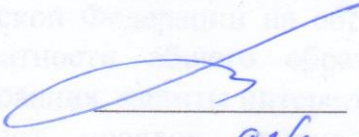
ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете МАДОУ
«Детский сад комбинированного вида с
группами для тубинфицированных детей №
61» НМР РТ

Протокол № 5 от 05.04 .2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ «Детский сад
комбинированного вида с группами для
тубинфицированных детей № 61» НМР РТ


/С.А. Рыжова/

Приказ № 93/л от 05.04 .2021г.

С учетом мнения родителей.
(протокол № 1-21 « 29 » 03 2021г.)

Регистрационный номер 065

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ
«Детский сад комбинированного вида с группами
для тубинфицированных детей №61» НМР РТ

2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработан 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 автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида с группами для тубинфицированных детей № 61» НМР РТ (далее – ДОУ) 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 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- постановлением Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ от 15.07.2015г. № 924 «Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Уставом ДОУ.

1.4. Правила приема в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Прием на обучение в ДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе.

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

1.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещают на информационном стенде образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий ДОУ.

2. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), 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) ребенка в ДОУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Исполнительного комитета 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 ДОУ».

2.3. Заявитель в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса "Направлен в ДОУ" обязан явиться в ДОУ для подтверждения зачисления ребенка. В случае неявки Заявителя в ДОУ после присвоения заявлению статуса "Направлен в ДОО" в указанный срок, оказание муниципальной услуги Заявителю приостанавливается. Заведующий ДОУ присваивает заявлению в Системе статус "Не явился".

2.4. Заведующий ДОУ в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя с заявлением о зачислении ребенка присваивает заявлению в Системе статус "Заключение договора".

2.5. После присвоения в Системе статуса "Заключение договора" Заявитель обязан явиться в ДОУ для заключения договора не позднее 1 сентября в период основного комплектования ДОУ и не позднее 60 дней в период доукомплектования ДОУ.

2.6. ДОУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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) ребенка;
- г) адрес местожительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

2.8. Родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте ДОУ в сети Интернет и на информационном стенде ДОУ.

2.9. Для зачисления ребенка в ДОУ родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;
- медицинское заключение;
- прочие документы (полис медицинского страхования, СНИЛС)

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

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- медицинское заключение;
- прочие документы (полис медицинского страхования, СНИЛС)

2.11. Иностранцы 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) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.

2.13. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, а также документы, подтверждающий статус законного представителя ребенка.

2.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДОО не допускается.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.6 Правил фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.17. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДОО и печатью ДОО.

2.18. После представления в ДОО заявления и всех необходимых документов ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДОО, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.19. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ДОО. Приказ о зачислении в ДОО издает заведующий ДОО в срок 3 рабочих дней после заключения договора.

2.20. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренных законодательством об образовании и локальными актами ДОО, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме на обучение в ДОО.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.22. Сведения о воспитанниках, зачисленных в ДОО, с целью контроля за движением контингента детей в ДОО, заносятся в Книгу учета движения детей ДОО, которая нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

2.23. В случае направления ребенка в группу компенсирующей или оздоровительной направленности на определенный срок (временно, в соответствии с медицинским заключением или заключением психолого-медико-педагогической комиссии),

заведующий ДОУ временно отчисляет ребенка с указанием даты окончания срока пребывания в специализированной группе.

2.24. После заключения договора с родителями (законными представителями) заведующий ДОУ в течение 1 рабочего дня вносит в Систему реквизиты договора и присваивает заявлению в Системе статус "Зачислен в ДОО".

2.25. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком устанавливается со дня присвоения заявлению статуса "Зачислен в ДОО".

2.26. Лица, имеющие права на льготы по оплате за детский сад, представляют документы, подтверждающие эти льготы.

2.27. Основанием для приостановления или отказа в зачислении в ДОУ являются:

- отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в ДОУ;

- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком ДОУ;

- заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги.

3. Порядок перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий ДОУ на основании приказа.

3.2. Воспитанники ДОУ 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), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

3.3. 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.

3.4. Перевод воспитанников из группы общеобразовательной направленности в группы компенсирующей направленности производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) и решения психолого-медико-педагогической комиссии. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ.

4. Порядок взаимодействия ДОУ с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента ДОУ

4.1. В целях комплектования ДОУ воспитанниками на очередной учебный год до 1 апреля текущего года ДОУ предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

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

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

4.4. В целях доукомплектования ДОО воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в ДОО проводятся следующие мероприятия: - до 20 числа каждого месяца 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.

5. Прерывание образовательных отношений

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

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

5.2. 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).

5.3. В случаях, указанных в п. 8.2. настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

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

5.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед ДОО.

5.6. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, в случае ликвидации ДОО.

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