

СОГЛАСОВАНО
Пред. проф. комитета МБДОУ
д/с №38 «Аленький цветочек»
Н.Л. Галиуллина
« 16 » января 2025 г.

Введено в действие
приказом заведующего МБДОУ

от « 15 » января 2025 г. № 134 о-д

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
д/с №38 «Аленький цветочек»
Ю.В.Иванова
« 16 » января 2025 г.
Принято педагогическим советом
от « 15 » января 2025 г.
протокол № 3

Положение О порядке приема, перевода, отчисления воспитанников в МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 38 «Аленький цветочек» г. Набережные Челны

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников детского сада устанавливает правила и регулирует деятельность ДОУ по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления.

1.2 Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранение места за обучающимися воспитанниками, а так же регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в ДОУ.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 31 июля 2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» в действующей редакции;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации» в действующей редакции;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 №236 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в действующей редакции;
- Федеральным законом №115-ФЗ от 25 июля 2002 «О правовом положении иностранных граждан в РФ» в действующей редакции;

1.4. Настоящее Положение регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2. Порядок приема воспитанников

В Детский сад направляются и принимаются дети со следующими заболеваниями:

- частые респираторные заболевания
- острая пневмония, острые бронхиты в стадии реконвалесценции
- хронические и рецидивирующие бронхиты в период ремиссии
- хронические и рецидивирующие пневмонии в период ремиссии
- бронхиальная астма в период ремиссии

- хронические ЛОР - заболевания в период ремиссии
 - со сниженным иммунным статусом для длительного лечения на 1 год и более, с наполняемостью групп на основании нормативов.
- 1.6. Дети посещают Детский сад заездами :
- 1 заезд с сентября по декабрь включительно
 - 2 заезд с января по март включительно
 - 3 заезд с апреля по июнь включительно
- 1.7. Детский сад работает 5 дней в неделю, имеются группы с круглосуточным пребыванием детей (24 часа) и группы дневного пребывания (12 часов).
- 1.8. Количество детей в группе устанавливается:
для детей старше 3-х лет – 15 детей в группе
- 1.9. Длительность пребывания детей устанавливается решением МПК ДОУ от 3 месяцев до 1 года.

3. Организация приема

- 2.1. Детский сад обеспечивает прием детей, имеющих право на получении дошкольного образования, проживающих на территории города Набережные Челны, закреплённой распорядительным актом Управления образования ИК МО город Набережные Челны.
- 2.2. Приём детей в Детский сад осуществляется по направлению Управления образования ИК МО город Набережные Челны посредством использования региональной автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад» (далее ЭДО).
- 2.3. В приеме в Детский сад может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест ст. 67 п.4 Федерального закона от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в РФ».
- 2.4. Приём детей в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приёме предоставляется в детский сад на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.
- Форма заявления утверждена приказом заведующего детским садом, размещена на информационном стенде и официальном сайте Детского сада в сети Интернет по web-адрес: https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92689.htm.
- 2.5. Для приёма в ДОУ родители (законные представители) ребенка 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 ст. 10 Федерального закона от 25.06.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документы удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- Для зачисления ребенка в ДОУ родители (законные представители) детей, дополнительно предъявляют санаторно-курортную карту ребёнка (заполняется врачом поликлиники с указанием точных диагнозов и сопутствующих заболеваний ребёнка).
- Родители (законные представители) ребенка, 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 в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для

приема детей в ДОУ не допускается.

Копии предъявляемых документов хранятся в образовательной организации.

2.7. При приёме детей детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) детей со своим Уставом, лицензиями на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности и обязанности воспитанников. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий детским садом.

2.8. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в п.2.7. настоящего Положения, размещаются на информационном стенде и официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

2.9 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 2.7. 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 Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

2.10 После приёма документов, Детский сад в лице заведующего заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

Договор с родителями (законными представителями) может быть продлён на срок от 6 до 12 месяцев в следующих случаях:

- наличие частых обострений у ребёнка, во время нахождения ребёнка на оздоровлении в детском саду;
- если курс оздоровления в Детском саду был прерван на стационарное лечение;
- выявление нарушений иммунного статуса.

2.11. Дети 6-7 лет подлежащие выпуску в школу, при наличии мест могут посещать Учреждение до конца учебного года (до 30.06).

4.Порядок зачисления детей

3.1.Основанием для зачисления ребёнка в Детский сад является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - ЭДС) заявлению родителя (законного представителя) статуса «Направлен в ДОУ».

3.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного;
- о потребности в обучении ребёнка 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);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;

3.3. Заявление о приеме в детский сад и копии документов регистрируются в журнале учета заявлений. После регистрации родителю (законному представителю) выдается документ, содержащий номер заявления и перечень предоставленных документов. После приема документов, заявлению в системе присваивается статус «Заключение договора», а после внесения в Систему реквизитов договора статус «Зачислен в ДОО». Родительская плата за присмотр и уход за ребенком устанавливается со дня присвоения заявлению статуса «Зачислен в ДОО».

3.4. Заведующий Детским садом издаёт приказ о зачислении ребёнка в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ после издания размещается на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте в сети Интернет.

3.5. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.6. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Детский сад, вносятся в Книгу движения детей.

3.7. На время нахождения ребёнка в Детском саду за ним сохраняется место в ДОО общего назначения

5. Основания для отказа в зачислении воспитанника в детский сад

5.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в случае если Системе отсутствует информация о направлении ребёнка в Детский сад.

6. Изменение образовательных отношений

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

- при ухудшении состояния воспитанника;
- по семейным обстоятельствам;

6.2. Прекращение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

7. Прекращение образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Детского сада:

- в связи с истечением срока пребывания воспитанника;
- досрочно.

7.2. Отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

7.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего детским садом об отчислении воспитанника из Детского сада, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в Детский сад.

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

Срок действия положения: до замены

1. *Scaphium* 2. *Scaphium* 3. *Scaphium* 4. *Scaphium* 5. *Scaphium* 6. *Scaphium* 7. *Scaphium* 8. *Scaphium* 9. *Scaphium* 10. *Scaphium* 11. *Scaphium* 12. *Scaphium* 13. *Scaphium* 14. *Scaphium* 15. *Scaphium* 16. *Scaphium* 17. *Scaphium* 18. *Scaphium* 19. *Scaphium* 20. *Scaphium* 21. *Scaphium* 22. *Scaphium* 23. *Scaphium* 24. *Scaphium* 25. *Scaphium* 26. *Scaphium* 27. *Scaphium* 28. *Scaphium* 29. *Scaphium* 30. *Scaphium* 31. *Scaphium* 32. *Scaphium* 33. *Scaphium* 34. *Scaphium* 35. *Scaphium* 36. *Scaphium* 37. *Scaphium* 38. *Scaphium* 39. *Scaphium* 40. *Scaphium* 41. *Scaphium* 42. *Scaphium* 43. *Scaphium* 44. *Scaphium* 45. *Scaphium* 46. *Scaphium* 47. *Scaphium* 48. *Scaphium* 49. *Scaphium* 50. *Scaphium* 51. *Scaphium* 52. *Scaphium* 53. *Scaphium* 54. *Scaphium* 55. *Scaphium* 56. *Scaphium* 57. *Scaphium* 58. *Scaphium* 59. *Scaphium* 60. *Scaphium* 61. *Scaphium* 62. *Scaphium* 63. *Scaphium* 64. *Scaphium* 65. *Scaphium* 66. *Scaphium* 67. *Scaphium* 68. *Scaphium* 69. *Scaphium* 70. *Scaphium* 71. *Scaphium* 72. *Scaphium* 73. *Scaphium* 74. *Scaphium* 75. *Scaphium* 76. *Scaphium* 77. *Scaphium* 78. *Scaphium* 79. *Scaphium* 80. *Scaphium* 81. *Scaphium* 82. *Scaphium* 83. *Scaphium* 84. *Scaphium* 85. *Scaphium* 86. *Scaphium* 87. *Scaphium* 88. *Scaphium* 89. *Scaphium* 90. *Scaphium* 91. *Scaphium* 92. *Scaphium* 93. *Scaphium* 94. *Scaphium* 95. *Scaphium* 96. *Scaphium* 97. *Scaphium* 98. *Scaphium* 99. *Scaphium* 100. *Scaphium*

303

2

СВЕТЛАНА ГАЛАСОВА, НАБЛЮЖЕНИЕ
ИЛИ "ДЕТСКИЙ С."

[illegible]

Итого: 85500 руб.

Лист 1 из 1

8 a

1. *Содержание*



Заведующий МБДОУ № 38
Ю.В.Иванова

3 листа / ЛИСТОВ

Пронумеровано, скреплено