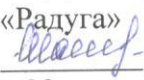


«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
МБДОУ «Детский сад №69
«Радуга»
 А.Н. Шагеева
« 28 » 02 2025 г.

Согласовано с Советом
родителей
МБДОУ «Детский сад №69
«Радуга»
Протокол № 3
от « 27 » 02 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №69
«Радуга»
А.Е. Родина
« 28 » 02 2025 г.



Введено в действие
Приказом заведующего от
«28» 02 2025 г. № 87

Рассмотрено и утверждено на
общем собрании работников от
« 28 » 02 2025 г.
Протокол № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №69 «Радуга»
(МБДОУ «Детский сад №69 «Радуга»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 69 «Радуга» (далее - Положение) разработано 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. Настоящее Положение регламентирует порядок приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 69 «Радуга» (далее – Детский сад) 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. Настоящее Положение разработано 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 СанПиН 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; «Гигиеническими нормативами и требованиями к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» СанПиН 1.2.3685-21.
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 (ред. от 23.01.2023 г.) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Исполнительного комитета г. Набережные Челны от 14.03.2019 г. №1267 «Об утверждении положения комплектования муниципальных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городе Набережные Челны»;
- Постановлением Исполнительного комитета МО г. Набережные Челны от 11.02.2022 г. №623 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»
- уставом Детского сада.

1.4. Порядок приема в Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает прием в Детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, закрепленной за Детским садом.

1.5. Прием на обучение в Детский сад по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной, основе. В приеме в Детский сад может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест (ст. 67 п.4 Федерального закона от 29 декабря 2012 273- ФЗ «Об образовании в РФ»).

1.6. Право внеочередного, первоочередного и преимущественного устройства в Детский сад определяется федеральными законами, законами Республики Татарстан и подзаконными нормативно-правовыми актами. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой

обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Детский сад обязан 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 Детского сада, указанными в п. 1.7 настоящего Положения, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Детского сада в сети Интернет, на информационном стенде в Детском саду.

Детский сад также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п. 1.7 Положения, при подаче заявления о приеме в Детский сад. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий детским садом.

2. Прием детей, впервые поступающих в Детский сад

2.1. Прием детей в Детский сад 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». Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в Детский сад является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений (далее - Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявления родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.3. Зачисление в Детский сад ребёнка, направленного с 01 апреля по 31 августа осуществляется в течение 90 календарных дней со дня присвоения статуса «Заключение договора». Зачисление ребёнка, направленного в остальной период осуществляется в течение 30 календарных дней после получения статуса «Заключение договора».

2.4. Детский сад осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, контактные телефоны(при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучения 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

Родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Детского сада в сети Интернет (https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92715.htm), на информационном стенде Детского сада.

2.6. Для зачисления ребенка в Детский сад родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, вправе предъявить следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (оригинал) или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(-ы) удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
- 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 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- медицинское заключение;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

Для преимущественного приема в Детский сад:

- свидетельство о рождении старшего ребёнка, зачисленного в организацию;
- свидетельство о рождении ребенка, поставленного на учет в Детский сад;
- договор родителей (законных представителей) с Детским садом;
- справку о составе семьи (выписка из домовой книги о составе семьи и прописке).

2.7. Родители (законные представители) детей, 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;
- медицинское заключение.

2.8. Иностранные граждане и лица без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Детский сад не допускается.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.7. Положения, в том числе через официальный сайт образовательной организации, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей

(законных представителей) ребенка.

2.13. 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).

2.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

2.14 В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Детский сад предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 2.6.-2.7. настоящего Положения, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

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

Заявление и документы для зачисления в Детский сад должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОО». В течении 5 рабочих дней с момента обращения заявителя с заявлением о зачислении ребёнка заявлению присваивается в АИС ЭДС статус «Заключение договора»

2.15. В течении одного месяца со дня присвоения статуса «Заключение договора» заявитель обращается в ДОО для заключения договора. После представления в Детский сад заявления и всех необходимых документов Детский сад 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 Детском саду, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.16. После заключения договора с родителями (законными представителями) заявлению присваивается в АИС ЭДС статус «Зачислен в ДОО».

2.17. Заведующий Детским садом издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее – распорядительный акт) в течение 1 рабочего дня после заключения договора. Распорядительный акт после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Детского сада, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Детский сад.

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

2.20. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Детский сад, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Детский сад. Книга учета движения детей Детского сада нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего детским садом и печатью Детского сада.

2.21. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с п.п.2.6. -2.7. настоящего Положения остаются на учете детей нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

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

3.1. Прием в Детский сад детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящего Положения.

3.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

3.3. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней (с исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в Детский сад.

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в Детский сад в случае, если:

- в случае отсутствия свободных мест в Детском саду;
- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в Детский сад;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком Детского сада (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);

В случаях, указанных в п. 4.1 настоящего Положения, заведующий детским садом в заявлении визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка и принимает дальнейшее решение вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в орган 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 заведующий детским садом на основании приказа.

5.2. Воспитанники Детского сада 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.

5.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется в случае необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, перерывы в работе) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

6. Порядок взаимодействия Детского сада с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента Детского сада.

6.1. В целях комплектования Детского сада воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года Детский сад 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. Заведующий Детским садом в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в Детский сад присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

6.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в Детский сад в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», заведующий Детским садом уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в Детский сад на зачисление.

6.4. В текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в Детском саду проводится доукомплектование.

7. Изменение образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимися образования по основной образовательной программе дошкольного образования повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника родителей (законных представителей) воспитанника и Детского сада.

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

7.2.1. при переводе воспитанника в группу логопедической направленности;

7.2.2. при переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;

7.2.3. при прекращении освоения ребенком дополнительной программы

7.2.4. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг,

7.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

7.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в п.п. 7.2.1

7.2.2 настоящего Положения, является приказ заведующего детским садом, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между Детским садом и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

7.5. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.п. 7.2.1 настоящего Положения, является приказ заведующего детским садом, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между Детским садом и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным образовательным программам.

7.6. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.п. 7.2.2 настоящего Положения, является приказ заведующего детским садом, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

7.7. Образовательные отношения изменяются по инициативе Детского сада в следующих случаях:

7.7.1. при прекращении реализации в Детском саду дополнительной образовательной программы (программ);

7.7.2. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

7.8. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.п. 7.7.1 настоящего Положения, является приказ заведующего детским садом, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между Детским садом и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным образовательным программам.

7.9. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.п. 7.7.2 настоящего Положения, является приказ заведующего Детским садом, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным программам на платной основе.

7.10. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством в области образования и локальными нормативными актами Детского сада, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

8. Прекращение образовательных отношений

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

- 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.

8.2. 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).

8.3. В случаях, указанных в п. 8.2 настоящего Положения, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

8.4 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.

8.5. 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.

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

8.7. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) воспитанника и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

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

Пронумеровано и

пронумеровано 8 листов

Заведующий МБДОУ № 69

«Радуга» А.Е. Ролина

