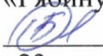


Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №7
«Рябинушка»
 О.Ю. Белых
«23» марта 2022 г.

Согласованно с Советом
родителей
МБДОУ «Детский сад №7
«Рябинушка»
Протокол № 2
от «21» марта 2022 г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №7
«Рябинушка»
И.В. Веретенникова
«23» марта 2022 г.



Введено в действие
Приказом заведующего от
«23» марта 2022 г. № 53

Рассмотрено и утверждено на
общем собрании работников от
«23» марта 2022 г.
Протокол № 4

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДЕТЕЙ В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №7 «РЯБИНУШКА»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Положение о приеме детей (далее - Положение) разработано для МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» (далее - Учреждение) в целях соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящие Положение регламентируют порядок приема в 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. При приеме детей в учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (пункт. 8 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, ч.8,9 ст. 55, ч. 5 ст. 55) включая изменения от 03.08.2018 г., 02.07.2021 Письмом Минобрнауки России от 01.04.2013 № ИР-170/17; Федеральным законом от 25.07. 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (ст.10), Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства Просвещения РФ от 04.10.2021г (вступившим в силу с 01.03.2022 г.) №686 «О внесении изменений в Приказы Минпросвещения от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» от 28.01.2021г. №2, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32; Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации,

реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» Постановление ИК от 11.02.2022 г. №623, Уставом Учреждения.

1.4. Порядок приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.5. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (ст. 67 п.4, ст. 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

1.6. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. Право внеочередного, первоочередного и преимущественного устройства в Учреждение определяется федеральными законами, законами Республики Татарстан и подзаконными нормативно - правовыми актами.

1.8. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

1.9. Учреждение 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 (часть 2 ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

1.10. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.9 настоящего Положения, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92716.htm), на информационном стенде в Учреждении.

Учреждение также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п. 1.9 Положения, при подаче заявления о зачислении в Учреждение.

1.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с документами указанными в п. 1.9. настоящего Положения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1.13. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт ИК город Набережные Челны о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.14. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий Учреждением.

1.15. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок приема и зачисления детей.

2.1. Прием детей в Учреждение 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». Учреждение осуществляет прием указанного заявления и в форме электронного документа с использованием информационно-

телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в Учреждение является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений (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. Форма данного заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети интернет (https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92716.htm)

2.4. Учреждение осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

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 ребенка
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка
- о потребности в обучении ребенка 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
- о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032)
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости)
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- 2.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.
- 2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.
- 2.11. Требование предоставления других документов в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, фиксируются в «Журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.
- 2.13. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 2.6.-2.7. настоящего Положения, это не может быть основанием для отказа в приеме заявления.
- 2.14. Заявление и документы для приема в Учреждение 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 ДОУ». В случае неявки Заявителя в Учреждение после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ» в течение 30 дней в Системе присваивается статус «Не явился».
- С момента подачи заявления статус «Направлен в ДОУ» меняется на статус «Заключение договора».
- 2.15. Зачисление ребенка, направленного с 1 апреля по 31 августа, осуществляется в течение 3-х месяцев со дня присвоения статуса «Заключение договора». Зачисление ребенка, направленного в остальной период осуществляется в течение 1-го месяца (30-ти календарных дней).
- 2.16. После представления в Учреждение заявления и всех необходимых документов Учреждение 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 Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника. Договор регистрируется в Журнале регистрации договоров. Журнал регистрации договоров нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.
- 2.17. После заключения договора с родителями (законными представителями) заведующий Учреждением в течение 1 рабочего дня присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».
- 2.18. В случае неявки Заявителя в Учреждение после присвоения статуса «Заключение договора» в течение 90 календарных дней (направленного с 01 апреля по 31 августа) либо 30 календарных дней (направленного в остальной период), заявителю присваивается статус «Не явился».
- 2.19. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают с даты заключения договора на обучение в Учреждение.
- 2.20. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.
- 2.21. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Учреждение, вносятся в Книгу учета движения воспитанников, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Учреждении. Книга учета движения воспитанников

Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

2.22. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92716.htm) размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.23. Дети, родителей (законные представители), которых не представили необходимые для приема документы (указанные в п.п. 2.6.-2.7. настоящего Положения) остаются на учете детей нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место ребенку в Учреждение 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 детей в Учреждение 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 информация (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее), с записью о последнем дне посещения ребенка.

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

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в Учреждение

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

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в Учреждение;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.6.-2.7. настоящего Положения;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком Учреждения (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) ребенка обратились в Учреждение по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОО».

4.2. В случаях, указанных в п. 4.1 настоящего Положения, заведующий Учреждением визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения 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 Учреждением на основании приказа.

5.2. Воспитанники Учреждения 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 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.

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 марта 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. Заведующий Учреждением в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о приеме в Учреждение присваивает заявлению в Системе статус «Заключение договора».

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

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

7. Изменение образовательных отношений

7.1. 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) воспитанника и Учреждения.

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

7.2.1. при переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной программы на другую

7.2.2. при прекращении освоения ребенком дополнительной программы

7.2.3. 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 случае, указанном в пп. 7.2.2-7.2.3 настоящего Положения, является приказ заведующего Учреждением, изданный им на основании заявления родителя.

7.5. Образовательные отношения изменяются по инициативе Учреждения в следующих случаях:

7.5.1. при прекращении реализации в Учреждении дополнительной образовательной программы (программ);

7.5.2. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

7.6. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. 7.5.1 настоящего Положения, является приказ заведующего Учреждением.

7.7. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.п. 7.5.2 настоящего Положения, является приказ заведующего Учреждением, изданный на основании заявления родителя.

7.8. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными

актами Учреждения, возникают с даты, указанной в приказе.

8. Прекращение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- 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 Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в Учреждение.

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 заведующего Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения.

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

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

8.8. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты, указанной в приказе об отчислении воспитанника из Учреждения.

Данном документе проинформировано, проинформировано и скреплено печатью

7 (семь тысяч)

Заведующий МР ДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»
И.В.Веретенникова

