

<p>ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №78 «ЕЛОЧКА» 423832, РТ, г. НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ, БУЛЬВАР КАСИМОВА, ДОМ 19</p>	 <p>МБДОУ «ЕЛОЧКА» №78</p>	<p>ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЯР ЧАЛЛЫ ШӘҖӘРЕ МУНИЦИПАЛЬ БЕРӘМЛЕГЕ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ МӘҖАРИФ ИДАРАҖСЕ 78 НЧЕ «ЧЫРШЫКАЙ» КАТНАШ ТӨРДӨГЕ БАЛАЛАР БАКЧАСЫ» МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ МӘКТӘПКӘЧӨ БЕЛЕМ БИРУ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ 423832, ТАТАРСТАН, ЯР ЧАЛЛЫ ШӘҖӘРЕ, КАСИМОВ БУЛЬВАРЫ, 19НЧЫ ЙОРТ</p>
<p>8(8552)34-69-61; 34-27-29, detsad78@mail.ru; ИНН/КПП 1650086776/165001001</p>		

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 78 «Елочка»
_____ Е.Е. Бельшева
«28» февраля 2022г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№ 78 «Елочка»
_____ А.Г. Ваничкова
«28» февраля 2022г.

Введено в действие приказом
заведующего от «28» февраля 2022г.
№ 85

Рассмотрено и утверждено на общем
собрании трудового коллектива
от «28» февраля 2022г. протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №78 «Елочка»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №78 «Елочка» (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 в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным Кодексом Российской Федерации (с изменениями на основании ФЗ от 02.12.2019 года № 411 – ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации»);
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (ред. от 26.05.2021 № 144-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 г. Москва «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями (приказ № 471 от 08.09.2020г. и приказ № 686 от 04.10.2021г.);
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в РФ» с изменениями от 24.02.2021г.;
- Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582;

- Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисления детей в муниципальные образовательные организации реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» № 623 от 11.02.2022г.

- Постановлением Исполнительного комитета муниципального образования города Набережные Челны Республики Татарстан от 14 марта 2019 г. №1267 «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городе Набережные Челны»;

- Уставом МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №78 «Елочка» (далее – Учреждение).

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема, перевода и отчисления воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории города Набережные Челны, а также порядок перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Настоящее Положение признано обеспечить принцип общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.4. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.

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

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Детский сад, в которых обучаются их братья и (или) сестры при наличии свободных мест.

1.7. Детский сад обязан 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.

1.8. 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.

II. Порядок комплектования

2.1. Комплектование детьми вновь на очередной учебный год в Учреждение осуществляется в строгом соответствии с электронной очередностью, зарегистрированной в реестре заявок, с учетом требований действующих нормативных правовых актов с 1 апреля по 31 августа текущего года.

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2.3. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) – не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

2.4. Предельная наполняемость в группах компенсирующей направленности для детей с общим недоразвитием речи в возрасте старше 3 лет - 10 детей.

2.5. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

III. Порядок приема детей, зачисляющихся в Учреждение впервые

3.1. 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 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в Учреждение является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, Исполнительного комитета города Набережные Челны 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 ДОО».

3.3. Родитель (законный представитель), в срок до 30-ти календарных дней после присвоения заявлению статуса в автоматизированной информационной Системе «Направлен в ДОО», обязан предоставить заявление о приеме в Учреждение на бумажном носителе или в электронном виде, руководитель Учреждения в течение 1 рабочего дня присваивает заявлению в Системе статус «Заключение договора».

3.4. В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в течение 30 дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО» в Системе автоматически присваивается статус «Не явился» и место в Учреждение за ребенком не сохраняется. При аннулировании направления сохраняется право за гражданами на постановку в электронную очередь, предоставление их детям места в Учреждении на общих основаниях.

3.5. В течение 3-х месяцев со дня присвоения статуса «Заключение договора» осуществляется зачисление ребенка в Учреждение.

3.6. В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в течение 3-х месяцев после присвоения заявлению статуса «Заключение договора» заявлению в Системе присваивается статус «Не явился».

3.7. Зачисление воспитанника в Учреждение оформляется приказом заведующего при предоставлении полного пакета документов:

- 1) Личного заявления родителей (законных представителей) с указанием:
 - фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) ребенка;
 - даты рождения ребенка;
 - реквизитов свидетельства о рождении ребёнка;
 - указания адреса места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
 - фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - реквизитов документов, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка;
 - адреса электронной почты, контактных телефонов родителей (законных представителей) ребенка;
 - выбора языка образования (русского, татарского), родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - 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);
 - направленности дошкольной группы;
 - необходимого режима пребывания ребенка;
 - желаемой даты приема на обучение.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

В заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через размещение на информационном стенде и официальном сайте Учреждения по адресу: https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92723.htm с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, правами и обязанностями участников образовательного процесса.

Возможность ознакомления с документами, регламентирующими деятельность Учреждения, также предоставляет родителям при подаче заявления о приеме. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий Учреждением.

2) Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

3) Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;

4) Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

5) Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории;

6) Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

7) Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.8. Документы, представленные в копиях, предоставляются вместе с оригиналами.

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

3.10. 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-медико-педагогической комиссии.

3.11. Заявление о приеме в Учреждение регистрируется заведующим или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников (далее – Журнал регистрации).

3.12. Журнал регистрации ведется в бумажном виде. Срок действия журнала – один календарный год. Журнал регистрации прошивается и скрепляется печатью, страницы пронумеровываются. В журнале регистрируются личные заявления, поданные родителями (законными представителями) детей с 01 января по 31 декабря календарного года. Срок хранения журналов – 3 года после отчисления воспитанников в связи с переходом на обучение по программам общего образования.

3.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается Расписка в получении документов с включением в нее:

- регистрационного номера заявления;
- перечня представленных документов.

Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.14. 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).

3.15. При необходимости родители (законные представители) заполняют форму доверенности, где указывают родственников старше 18 лет, которые в особых ситуациях могут забрать ребенка из детского сада.

3.16. Льгота по оплате предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих наличие у семьи права на льготу.

3.17. После приема полного пакета документов, указанных в пункте 3.7. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Номер Договору присваивается Системой «Электронный детский сад».

3.18. После заключения Договора с родителями, руководитель Учреждения в течение 1 рабочего дня присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОО».

3.19. В течение 3-х дней после заключения договора руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение, который является основанием для возникновения образовательных отношений.

3.20. Реквизиты распорядительных актов в трехдневный срок после издания размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в сети Интернет (наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу).

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

3.22. Ответственный за прием документов заносит персональные данные ребенка в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Детском саду. Книга учета движения детей Детского сада нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Детским садом и печатью Детского сада.

3.23. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

3.24. 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.

3.25. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.26. Основанием для приостановления или отказа в зачислении в Учреждение являются:

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

- в случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в течение 30 дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО»;

- в случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в течение 3 – х месяцев после присвоения заявлению статуса «Заключение договора»;

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

IV. Зачисление в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации

4.1. В порядке перевода из другой образовательной организации в Учреждение зачисляются в двух случаях:

- по инициативе родителей;

- по решению Учредителя при согласии родителей.

4.2. Зачисление в порядке перевода по инициативе родителей происходит в общем порядке – по личному заявлению родителя при предъявлении указанных в п. 3.7. настоящего Положения.

4.3. При зачислении в группу компенсирующей направленности, к списку документов указанных в п. 3.7. необходимо добавить:

- заключение ПМПК об осмотре ребенка (выписка из протокола заседания ПМПК);
- согласие родителей на обучение по адаптивной программе.

4.4. Зачисление в порядке перевода по решению учредителя происходит в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования или приостановления ее лицензии. Прием в порядке перевода по решению учредителя возможен при наличии мест для приема.

V. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего.

5.2. Воспитанники Учреждения переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в июне 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 разного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является основанием для перевода из одной возрастной группы в другую.

VI. Порядок отчисления детей из Учреждения

6.1. В случае отчисления ребенка из детского сада в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления родителя руководитель Учреждения присваивает в Системе заявлению статус «Отчислен».

6.2. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом об отчислении заведующего в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям:
 - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае направления ребенка, посещающего одно Учреждение в другое Учреждение;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, при наличии медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию ребенка в Учреждении.

6.3. При отчислении родители обязаны произвести сверку с бухгалтерией детского сада и произвести полный расчет.

6.4. При отчислении «Личное дело воспитанника» передается родителям с регистрацией в Журнале выдачи личных дел воспитанников.

VII. 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 в группу компенсирующей направленности;

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

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 случаях, указанных в пп. 7.2.1 и 7.2.2 настоящего Положения, является приказ заведующего, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

7.5. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 7.2.3 настоящего Положения, является приказ заведующего, изданный им на основании заявления о расторжении ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

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

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

7.6.2. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг в случаях указанных в разделе 3, пункта 22 (пп. г, д) Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 года №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

7.7 Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. 7.6.1 настоящего Положения, является приказ заведующего, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об обучении по дополнительным образовательным программам, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным образовательным программам.

7.8. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.п. 7.6.2. настоящего Положения, является приказ заведующего, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным программам на платной основе.

7.9. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.



Прошнуровано,
пронумеровано и скреплено
печатно 7 листов
Заведующий МБДОУ №78
Ваничкова А.Г.