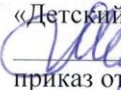


ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МАДОУ «Детский сад №67»
протокол от «28» 05 2019г. № 6

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №67»
 И.А.Ахметзянова/
приказ от «21» 05 2019г. № 59

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №67
комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района
г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 67 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г.Казани (далее - Правила) разработаны 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 № 67 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г.Казани (далее – МАДОУ) 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»;

- уставом МАДОУ.

1.4. Правила приема в МАДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее – закрепленная территория).

1.5. МАДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении МАДОУ за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

1.6. Прием на обучение в МАДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в МАДОУ может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.7. МАДОУ 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.

1.8. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами МАДОУ, указанными в п.1.7 настоящих Правил, осуществляется путем размещения документов на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет, на информационном стенде в МАДОУ.

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

2. Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ.

2.1. Прием детей в МАДОУ 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 МАДОУ 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. МАДОУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка:

- в форме электронного документа с использованием информационно
- телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

2.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МАДОУ всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ указываются две даты:

- 1-я – дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я – дата предоставления всех необходимых документов.

2.5. 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 места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет на информационном стенде МАДОУ.

2.7. Для зачисления ребенка в МАДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- медицинское заключение.

2.8. Для зачисления ребенка в МАДОУ родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;

- медицинское заключение.

2.9. 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.

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

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

2.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МАДОУ не допускается.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.7 Правил фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. 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).

2.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей (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 МАДОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего МАДОУ и печатью МАДОУ.

2.16. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МАДОУ предъявлены не все необходимые документы, указанные в п. п. 2.7-2.9 настоящих Правил, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

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

Заявление и документы для зачисления в МАДОУ 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».

2.17. После представления в МАДОУ заявления и всех необходимых документов МАДОУ 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 МАДОУ, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.18. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МАДОУ о зачислении ребенка в МАДОУ. Приказ о зачислении в МАДОУ издает заведующим МАДОУ в срок 3 рабочих дней после заключения договора.

2.19. Приказ о зачислении ребенка в МАДОУ размещается на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет и на информационном стенде МАДОУ в течение 3 дней со дня его издания.

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

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

2.22. Сведения о воспитанниках, зачисленных для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МАДОУ. Книга учета движения детей МАДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ.

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

3.1. Прием в МАДОУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Правил.

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 (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

4. Порядок формирования группы компенсирующей направленности (логопедическая группа)

4.1. Для зачисления детей в группы компенсирующей направленности в МАДОУ проводится следующая работа.

4.1.1. Обследование всех воспитанников, которым на 1 сентября следующего учебного года исполняется 5 лет.

Обследование осуществляется учителем-логопедом по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов МАДОУ с согласия родителей (законных представителей). Учитель-логопед выполняет работу по обследованию детей в рамках основного рабочего времени.

4.1.2. По результатам обследования учителем-логопедом оставляется заключение, и разрабатываются рекомендации для родителей (законных представителей) детей, нуждающихся в коррекционной помощи.

4.1.3. Согласие (или отказ) родители (законные представители) ребенка на прохождение психолого-медико-педагогической комиссии (далее-ПМПК) оформляют в виде заявления установленной формы.

4.1.4. На ПМПК родители (законные представители) ребенка приходят лично со своим ребенком и предоставляют следующие документы:

- свидетельство о рождении;
- результаты медицинского обследования по установленной форме (медицинская карта);
- психолого-педагогическая характеристика;
- лист первичного обследования речи ребенка.

4.1.5. Заключение педагогов-специалистов, коллегиальное заключение ПМПК доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.1.6. Решения ПМПК оформляются в виде:

- протокола по приему детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в группы компенсирующей направленности.
- акта по приему детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в группы компенсирующей направленности.

4.2. 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 формирования группы компенсирующей направленности является приказ заведующего МАДОУ «О комплектовании групп».

4.3. Дети зачисляются в группы компенсирующей направленности сроком на 1-3 года.

4.4. Выпуск детей в школу или в общеобразовательные группы осуществляется по решению ПМПК:

- протокола по выпуску детей из группы компенсирующей направленности;

5. Основания для отказа в зачислении воспитанника в МАДОУ.

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

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в МАДОУ;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документа согласно п.п.2.7-2.9 настоящих Правил;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком МАДОУ (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в МАДОУ по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

5.2. В случаях, указанных в п. 3.1 настоящих Правил, заведующий МАДОУ в заявлении 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.

6. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

6.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий МАДОУ на основании приказа.

6.2. Воспитанники МАДОУ 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.

6.3. 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.

7. Порядок взаимодействия МАДОУ с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента МАДОУ

7.1. В целях комплектования МАДОУ воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года МАДОУ предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

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

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

7.4. В целях доукомплектования МАДОУ воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в МАДОУ проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца МАДОУ 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;

- МАДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника в МАДОУ, предоставляя из приказа о зачислении воспитанника и о воспитанниках, не явившихся в МАДОУ установленные сроки.

8. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам.

8.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам реализуемых в МАДОУ в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники МАДОУ на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

8.2. Прием воспитанников на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей).

8.3. В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

- дата и место рождения ребенка;

- группа, которую ребенок посещает;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)

ребенка;

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

- дополнительная общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться.

8.4. При подаче заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам спортивной и хореографической направленности, дополнительно представляется медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника.

8.5. МАДОУ знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам.

8.6. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджета между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника заключается дополнительное соглашение к договору об образовании (заключенному при приеме в МАДОУ), в котором указываются основные характеристики образования (вид,

уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Дополнительное соглашение к договору оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МАДОУ, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

8.7. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных услугах в МАДОУ.

8.8. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего учебного года.

8.9. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом МАДОУ в течение 3 рабочих дней после подачи документов.

9. Изменение образовательных отношений

9.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ.

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

9.2.1. при переводе воспитанника в группу логопедической направленности;

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

9.2.3. при прекращении освоения ребенком дополнительной общеразвивающей программы;

9.2.4. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

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

9.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в п.п.

9.2.1 и 9.2.2 настоящих Правил, является приказ заведующего МАДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

9.5. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 8.2.3 настоящих Правил, является приказ заведующего МАДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

9.6. Основанием для изменения настоящих Правил, является приказ заведующего МАДОУ, указанный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

9.7. Образовательные отношения изменяются по инициативе МАДОУ в следующих случаях:

9.7.1. При прекращении реализации, а МАДОУ дополнительной общеразвивающей программы (программ);

9.7.2. При расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

9.8. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. 8.7.1 настоящих Правил, является приказ заведующего МАДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

9.9. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.п.

9.7.2 настоящих Правил, является приказ заведующего МАДОУ, изданный им на основании

расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

9.10. права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

10. Прекращение образовательных отношений

10.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МАДОУ:

- 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.

10.2. 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).

10.3. В случаях, указанных в п. 9.2 настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

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

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

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

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

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