

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 2  
От «25» 02 2022 года



«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №53  
«Радость» с.Осиново ЗМР РТ  
\_\_\_\_\_ Андреева Н.М.  
Введено в действие приказом  
№ 25-02 от «01» 03 2022 года

## Правила приема детей

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №53 «Радость» с.Осиново Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №53 «Радость» с.Осиново Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (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 бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №53 «Радость» с.Осиново Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее ДОО) 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»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Уставом МБДОУ.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных

ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

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

1.6. ДОО размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении ДОО за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте ДОО в сети Интернет (далее распорядительный акт о закрепленной территории) не позднее 1 апреля текущего года.

1.7. Прием на обучение в ДОО по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования<sup>5</sup>.

1.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, имеют право преимущественного приема в ДОО, если в нем обучаются их братья и (или) сестры

1.7. ДОО 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.

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

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

## 2. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ

2.1. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в ДОО является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Исполнительного комитета Зеленодольского 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 ДОО».

2.3. ДОО осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка:

- в форме электронного документа через портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на бумажном носителе.

2.4. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.5. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.6. Для зачисления ребенка в ДОО, 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(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) 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-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение<sup>10</sup>.

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

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

2.9. Требования предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДОО не допускается.

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-медико-педагогической комиссии.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

2.12. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации, родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После представления в ДОО заявления и всех необходимых документов, ДОО, в лице заведующего 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 ДОО, другой у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.15. Заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее –приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся копии предоставленных при приеме документов.

2.17. Сведения о воспитанниках, зачисленных в ДОО, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в ДОО. Книга учета движения детей ДОО нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

### **3. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую**

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий ДОО на основании приказа.

3.2. Воспитанники ДОО 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.

3.3. 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.

### **4. Изменение образовательных отношений**

4.1. 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 ДОО.

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

4.2.1. при переводе воспитанника в группу компенсирующей направленности (логопедическую);

4.2.2. при переводе воспитанника в группу комбинированной направленности (группа для детей с ОВЗ в том числе);

4.2.3. при переводе воспитанника в группу общеразвивающей направленности из группы компенсирующей направленности (логопедической);

4.2.4 при переводе воспитанника из группы комбинированной направленности (группа для детей с ОВЗ в том числе) в группу компенсирующей направленности;

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

4.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в п.п. 4.2.1 - 4.2.4. настоящих Правил, является приказ заведующего ДОО, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между ДОО и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

4.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

## **5. Прекращение образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБДОУ :

- 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.

5.2. 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 и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

5.3. В случаях, указанных в п. 5.2. настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

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

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

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

