

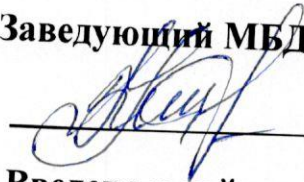
Регистрационный № 57

«Утверждаю»

Принято решением

На собрании трудового коллектива Заведующий МБДОУ «Д/С № 3»

МБДОУ «Детский сад № 3»

 Э.А. Низамова

Протокол № 25

Введено в действие приказом

От «12» января 2021 г. № 42-0 от «18» января 2021 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1B210AA0B302C1C977402F0DC8E3EAAF

Владелец: Низамова Эндже Азатовна

Действителен с 14.03.2024 до 07.06.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приема детей муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 3
комбинированного вида с татарским языком воспитания и
обучения» Советского района г. Казани

Казань, 2021г.

Положение
О правилах приема детей в МБДОУ «Детский сад №3» Советского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 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 МБДОУ «Детский сад № 3» (далее- МБДОУ) 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:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;

- в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи""В соответствии со статьей 39 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 14, ст. 1650; 2019, N 30, ст. 4134) и постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2000 N 554 "Об утверждении Положения о государственной санитарно-эпидемиологической службе Российской Федерации и Положения о государственном санитарно-эпидемиологическом нормировании" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 31, ст. 3295; 2004, N 8, ст. 663; N 47, ст. 4666; 2005, N 39, ст. 3953)., приказом № 325 от 26 декабря 1986г «О методических указаниях по организации рационального питания учащихся в общеобразовательных школах», Федеральным законом «О качестве и безопасности пищевых продуктов» № 29 от 2 января 2000г

- 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 МБДОУ.

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

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

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

1.7. МБДОУ 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 МБДОУ, указанными в п. 1.7 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет, на информационном стенде в МБДОУ.

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

2. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ.

2.1. Прием детей в МБДОУ 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 МБДОУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан (далее информационной системе. «Электронный детский сад» (далее- Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.3. МБДОУ 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 МБДОУ в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБДОУ всех необходимых документов. При регистрации заявлений поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ две даты:

- 1-я дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я- дата представления 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);
- 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 МБДОУ в сети Интернет, на информационном стенде МБДОУ.
- 2.7. Для зачисления ребенка в МБДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:
- оригинал свидетельства о рождении ребенка 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 МБДОУ 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. Иностранные 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 МБДОУ 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, регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ.
- 2.16. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ заявления и всех необходимых документов заключается 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 МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.18. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБДОУ о зачислении ребенка в МБДОУ. Приказ о зачислении в МБДОУ издает заведующий МБДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.19. Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ размещается на стенде МБДОУ в течение 3 дней со дня его издания.

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

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

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

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

3.1. Прием в МБДОУ 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) предъявляются 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. Основания для отказа в зачислении воспитанника в МБДОУ.

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

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в МБДОУ;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.7- 2.9 настоящих Правил;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком МБДОУ (о чем имеется соответствующее медицинское заключение)

- родители (законные представители) обратились в МБДОУ по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Систему статуса «Направлен в ДОУ».

4.2. В случаях, указанных в п. 3.1 настоящих Правил, заведующий МБДОУ 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.

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий МБДОУ на основании приказа.

5.2. Воспитанники МБДОУ 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, 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 МБДОУ с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента МБДОУ.

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

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

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

- до 20 числа каждого месяца МБДОУ 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;
- МБДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника в МБДОУ, предоставляя выписку приказа о зачислении воспитанника и о воспитанниках, не явившихся в МБДОУ в установленные сроки.

7. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам.

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

7.2. Прием воспитанников на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления родителей.

7.3. В заявлении родителей 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 ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей;
- контактные телефоны родителей ребенка;
- дополнительная общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться.

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

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

7.6. после подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджета между МБДОУ и родителями воспитанника заключается дополнительное соглашение к договору об образовании(заключенному при приеме в МБДОУ), 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 МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

7.7. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между МБДОУ и родителями воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг.. порядок заключения договора регламентируется положением о платных дополнительных образовательных услугах в МБДОУ.

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

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

8. Изменение образовательных отношений.

- 8.1. 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 воспитанника и МБДОУ.
- 8.2. Образовательные отношения
- 8.2.1. При переводе воспитанника в группу логопедической направленности;;
- 8.2.2. При переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;
- 8.2.3. При прекращении освоения ребенком дополнительной общеразвивающей программы;
- 8.2.4. При расторжении договора об оказании платных образовательных услуг;
- 8.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании родителей воспитанника.
- 8.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в пп. 8.2.1. и 8.2.2. настоящих Правил, является приказ заведующего МБДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.
- 8.5. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 8.2.3. настоящих Правил, является приказ заведующего МБДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.
- 8.6. Основанием для изменения образовательных отношений в случае указанном в пп.8.2.4. настоящих Правил, является приказ заведующего МБДОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.
- 8.7. Образовательные отношения изменяются по инициативе МБДОУ в следующих случаях:
- 8.7.1. При прекращении реализации в МБДОУ дополнительной общеразвивающей программы (программ).
- 8.7.2. При расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.
- 8.8. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.8.7.1. настоящих Правил, является приказ заведующего МБДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МБДОУ и родителями ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.
- 8.9. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.8.7.2. настоящих Правил, является приказ заведующего МБДОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.
- 8.10. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, изменяются с даты издания приказа или иной указанной в нем даты.

9. Прекращение образовательных отношений

- 9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением из МБДОУ:
- в связи с получением образования (завершением обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования и поступления воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);
 - досрочно.
- 9.2. 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 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).
- 9.3. В случаях, указанных в п.9.2. настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей воспитанника.
- 9.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника из МБДОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в МБДОУ.
- 9.5. Если с родителями воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МБДОУ об отчислении воспитанника из МБДОУ.
- 9.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по желанию родителей воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей ребенка перед МБДОУ.
- 9.7. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.
- 9.8. Права и обязанности воспитанника, родителей воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.

Примечания, комментарии:

- в локальном акте не регламентирован порядок приема в логопедическую группу.

Лист согласования к документу № 57 от 30.05.2025
Инициатор согласования: Низамова Э.А. Заведующий
Согласование инициировано: 30.05.2025 14:47

Лист согласования					Тип согласования: последовательное
№	ФИО	Передано на визу	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Низамова Э.А.	30.05.2025 - 14:47		 Подписано 30.05.2025 - 14:48	-