

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Муслимовский детский сад общеразвивающего вида «Кубэлэк»
Муслимовского муниципального района Республики Татарстан**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МБДОУ «Кубэлэк»
протокол №3 от «25» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие Приказом
заведующего МБДОУ «Кубэлэк»
от «04» марта 2022 г. № 26
_____ Г.Р.Карамова

**Правила приема, перевода и отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Муслимовский детский сад общеразвивающего вида
«Кубэлэк» Муслимовского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема, перевода и отчисления воспитанников (далее – Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Муслимовский детский сад общеразвивающего вида «Кубэлэк» Муслимовского муниципального района Республики Татарстан (далее – Правила) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», вступившим в силу с 1 марта 2022 года;

- Приказом от 8 сентября 2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021г.), (регистрационный №65757);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»;

- Административным регламентом муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сады)» в Муслимовском муниципальном районе Республики Татарстан;

- Уставом МБДОУ Муслимовский детский сад общеразвивающего вида «Кубэлэк» Муслимовского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Настоящие Правила устанавливают порядок приема граждан РФ (далее – ребенок, дети) Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Муслимовский детский сад общеразвивающего вида «Кубэлэк» Муслимовского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ 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, N53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от одного года до прекращения образовательных отношений. Правила обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.5. Целью настоящих Правил является урегулирование отношений между детским садом и родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисление воспитанников из детского сада.

1.6. Срок действия Положения неограничен.

2. Порядок приема воспитанников в детский сад

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению в автоматизированной системе «Электронный детский сад».

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 2 (двух) месяцев до 7 (семи) лет (или до прекращения образовательных отношений). В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием (зачисление) в детский сад осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) ребенка на имя руководителя организации (заведующего).

2.5. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка согласно пункту 9 Порядка № 236 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

В заявлении родителей (законных представителей) 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 необходимости);
- з) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- и) выбор 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.

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

2.6. Для зачисления ребенка в МБДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представительства ребенка);

- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- копию паспорта родителя (законного представителя).

2.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. Основанием для приёма заявления родителей (законных представителей) ребёнка в детский сад является протокол Комиссии по комплектованию, а также присвоение в автоматизированной системе «Электронный детский сад» заявлению о постановке на учёт статуса «Направлен в ДОУ»

2.9. Заявление о приеме в детский сад и прилагаемые к нему документы (копия свидетельства о рождении ребенка, копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, копия паспорта родителя (законного представителя), представленные родителями (законными представителями) детей принимаются заведующим ДОУ. Заявление регистрируется руководителем детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад.

2.10. После 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 и печатью МБДОУ.

2.11. После представления в ДОУ заявления и всех необходимых документов ДОУ 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 МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) ребенка, посещающего дошкольное учреждение.

2.12. Основанием для возникновения образовательных отношений является приказ МБДОУ о зачислении ребенка в МБДОУ. Заведующий детским садом издает приказ о зачислении ребенка в учреждение (далее - приказ) в течение трех дней после заключения договора.

2.13. Распорядительный акт размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.13. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, лицензией на осуществление медицинской деятельности с основной образовательной программой, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (режим работы ДОУ, режимом дня, расписанием ОД и т.д.), правилами внутреннего распорядка воспитанников.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационную систему общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения и другими документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также

согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором содержатся: заявление родителей, договор, дополнительные соглашения к договору между дошкольным образовательным учреждением и родителями /законными представителями ребенка, посещающего дошкольное образовательное учреждение, копия свидетельства о рождении ребенка, копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка (форма №8).

2.16. В учреждении ведется «Книга приказов по движению детей» (далее – Книга). Книга предназначена для информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников. Книга пронумерована, прошнурована и скреплена печатью учреждения. Так же ведется реестр приказов по движению детей.

2.17. В учреждении ведутся Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение и Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями). Журналы прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью учреждения.

3. Основания для отказа в зачислении воспитанника в детский сад

3.1. Родителям (законным представителям) ребёнка может быть отказано в приёме ребёнка в детский сад в случае:

- отсутствия в Системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребёнка в детский сад;
- превышения возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в организацию;
- подачи недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка;
- обращения родителей (законных представителей) в детский сад по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учёт в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

4. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

4.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребенка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

2.2. Перевод из одной возрастной группы в следующую производится до 1 сентября (до начала учебного года) на основании решения педагогического совета и приказа заведующего МБДОУ.

4.3. Перевод воспитанников из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) производится на основании приказа заведующего.

5. Порядок отчисления воспитанников из детского сада

5.1. Отчисление воспитанников из детского сада осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей)

- 1) по окончании срока действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования, предоставлением МБДОУ образовательной услуги в полном объеме (завершением обучения);

2) досрочно.

5.2. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования в случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) в связи со сменой места жительства;

- по инициативе родителей (законных представителей) в связи с переводом воспитанника в другое дошкольное учреждение;

- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);

- по окончанию пребывания зачисленных воспитанников на временный период;

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

5.3. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУСЛЮМОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО
ВИДА "КУБЭЛЭК" МУСЛЮМОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**, Карамова Гульназ Рустамовна, ЗАВЕДУЮЩАЯ

21.10.24 15:03 (MSK)

Сертификат 429B35AEA17FB3702AC8875C640BC0D8