

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад №121 «Сабантуй»
Латыпова А.М.
от «30» июня 2020 г.

Введено в действие
Приказом заведующего
от «30» июня 2020 г. № 175

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №121 «Сабантуй»
Ахметзянова Г.Р.
от «30» июня 2020 г.

Рассмотрено и утверждено на
Общем собрании работников
от «30» июня 2020 г. Протокол № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №121 «САБАНТУЙ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников (далее-Положение) разработано в соответствии:
- Конституция Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» часть 8 статья 55 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012г. № 53, ст. 7598; 2019г. № 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2018г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018г. № 32, ст. 5343), (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012г. №53, ст. 7598; 2020г. №9, ст. 1137);
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. №26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
 - Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Исполнительного комитета МО г. Набережные Челны от 25.03.2016г №1316 с изменениями от 14.06.2019 г №3045;
 - Приказом управления образования «О закреплении территорий за дошкольными образовательными учреждениями г. Набережные Челны»;
 - Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад №121 «Сабантуй» (далее-Учреждение).
- 1.2. 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. Положение призвано обеспечить принцип общедоступности и безопасности дошкольного образования. 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.

- 1.4. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.
- 1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема Учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
- 1.6. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. 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 7 лет. Комплектование групп детьми осуществляется из числа детей, достигших очередной возрастной категории на начало учебного года – период с 1 сентября по 31 мая, с 1 июня по 31 августа – устанавливается летний режим проведения занятий.
- 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 задержкой психического развития в возрасте старше 3-х лет -10 детей.
- 2.5. Дети с ограниченными возможностями в здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).
- 2.6. В Учреждении формируются следующие возрастные группы:
 - 1 группа раннего возраста – от 2 месяцев до 1 года;
 - 2 группа раннего возраста – от 1 года до 2 лет;
 - 1 младшая группа – от 2 до 3 лет;
 - 2 младшая группа – от 3 до 4 лет;
 - Средняя группа – от 4 до 5 лет;
 - Старшая группа – от 5 до 6 лет;
 - Подготовительная к школе группа – от 6 до 7 лет.Допускается формирование разновозрастных групп.
- 2.7. Право на прием в Учреждение предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающих в городе Набережные Челны, на территории за которой закреплён Детский сад.

3. Порядок приёма 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 25.06.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002г., № 30, ст. 3032). Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме

электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

- 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 ДОУ».
- 3.3. Родитель (законный представитель), в срок до 30-ти календарных дней после присвоения заявлению статуса в автоматизированной информационной Системе «Направлен в ДОУ», обязан явиться в учреждение, 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 течении 30 дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ» в автоматизированной информационной 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. Зачисление в Учреждение ребенка, направленного в период комплектования на новый учебный год - с 1 апреля по 31 августа, осуществляется в течение 90 календарных дней со дня присвоения статуса «Заключение договора». Зачисление ребенка, направленного в остальной период, осуществляется в течение 30 календарных дней после получения статуса «Заключение договора».
- 3.6. В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в течение 3-х месяцев после присвоения статуса «Заключение договора» заявлению в Системе автоматически присваивается статус «Не явился».
- 3.7. Зачисление воспитанника 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;
 - реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка;
 - фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - 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);
 - о направленности дошкольной группы;
 - о необходимом режиме пребывания ребенка.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://edu.tatar.ru/n_chelny/page3944960.htm/page3975737.htm.

В заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через размещение на информационном стенде и на официальном сайте в сети "Интернет" по адресу: https://edu.tatar.ru/n_chelny/page3944960.htm/page3975737.htm с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, правами и обязанностями участниками 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 Учреждения.

- 2) Свидетельство о рождении ребенка.
 - 3) Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
 - 4) Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.
 - 5) Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства.
 - 6) Медицинское заключение (карта).
- 3.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года.
- 3.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, в Журнале регистрации заявлений о приеме детей.
- 3.10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается Расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.
- 3.11. 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).
- 3.12. При необходимости родители (законные представители) заполняют форму доверенности, где указывают родственников старше 18 лет, которые в особых ситуациях могут забрать ребенка из детского сада.
- 3.13. Льгота по оплате предоставляется на основании документов, подтверждающих наличие у семьи прав на льготу.
- 3.14. 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.
- 3.15. После заключения Договора с родителями (законными представителями), заведующий Учреждения в течение 1 рабочего дня присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОО».
- 3.16. В течение 3-х рабочих дней после заключения договора заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение. Приказ в 3-х срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте в сети Интернет по адресу: https://edu.tatar.ru/n_chelny/page3944960.htm/page3975737.htm размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.17. 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.

- 3.18. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Детский сад, вносятся в Книгу учета движения детей.
- 3.19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Оформление личных дел воспитанников Детского сада осуществляется в соответствии с Положением о формировании, ведении и хранении личных дел воспитанников.
- 3.20. 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.
- 3.21. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение в случае, если:
 - по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования;
 - в Системе «Электронный детский сад» отсутствует информация о направлении ребенка в Учреждение;
 - имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком Учреждения;
 - в случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в течение 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ»;
 - в случае неявки родителей (законных представителей) ребенка в Учреждение в течение 3-х месяцев после присвоения статуса «Заклучение договора»;
 - заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги.

4. 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:
 - Документ психолого-медико-педагогической комиссии (выписка из протокола заседания ПМПК);
- 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.

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

- 5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий Детским садом на основании приказа.

- 5.2. Воспитанники Детского сада 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.
- 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 отчисления детей из Учреждения

- 6.1. Отчисление ребенка из Детского сада осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей).
- 6.2. В случае отчисления ребенка из детского сада в течение 1 рабочего дня со дня регистрации соответствующего приказа заведующего Детским садом присваивает в Системе заявлению статус «Отчислен». Родителям (законным представителям) выдается личное дело воспитанника.
- 6.3. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом об отчислении заведующего в следующих случаях:
- 1) В связи с получением образования (завершение 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.
 - при отчислении родители обязаны произвести сверку с бухгалтерией детского сада и произвести полный расчет.

7. 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 на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;
 - 7.2.2. При переводе воспитанника в группу компенсирующей направленности;
 - 7.2.3. При расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.
- 7.3. Изменения 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 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 21 пп. г, д Постановления Правительства РФ от 15.08.2013 года №706 «Об управлении 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 общеразвивающим программам.
- 7.8. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в 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.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение является локальным актом Детского сада и вступает в силу с момента его утверждения.
- 8.2. Пункты Положения могут быть изменены, дополнены. Изменения оформляются в виде новых версий текста Положения и утверждаются приказом заведующего Детским садом.
- 8.3. Срок действия Положения - до внесения изменений.
- 8.4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Положением Детский сад размещает и на информационном стенде, а также на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по web-адресу: https://edu.tatar.ru/n_chelny/page3944960.htm/page3975737.htm.

Прошнуровано
7 страниц

Пронумеровано

Зав МБДОУ № 121 «Сабантуй»
Ахметзянова Г.Р.
скреплено печатью

