

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель МБДОУ  
«ЦРР-детский сад №8 «Радуга»  
С.Ш. Курабекова  
«20» 08 2019г.

**УТВЕЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ  
«ЦРР-детский сад №8 «Радуга»  
Э.В. Фаталиева  
«20» 08 2019г.



**ПРИНЯТО:**

На общем собрании  
работников Учреждения  
Протокол № 28  
«17» 08 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема воспитанников**  
**в МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №8**  
**«Радуга»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8, Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», ПАГ от 29.06.2012 № 2807 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей и образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)». Распоряжением Управления образования Администрации города Дербента, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад №8 «Радуга» (далее МБДОУ) и регулирует порядок приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) МБДОУ.

1.2. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория) и включенных Управлением образования Администрации Дербента в поименные списки МБДОУ.

1.3. 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2013, №19, ст. 2326; №23, ст.2878; №27, ст. 3462; №30, ст. 4036; №48, ст. 6165; 2014, №6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

1.4. Обучающимися в МБДОУ являются воспитанники. Воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

1.5. МБДОУ реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 до 7 лет. В соответствии с имеющимися условиями в МБДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

1.6. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Период комплектования МБДОУ на следующий учебный год - с мая по июнь текущего года; период доукомплектования МБДОУ в течение учебного года - с июля по апрель текущего учебного года.

1.7. Изменения и дополнения в данное положение вносятся на основании

изменения действующих законодательных актов.

1.8.Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **II. Направление поименных списков детей в МБДОУ**

2.1. Порядок комплектования МБДОУ определяется Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Дербент».

2.2.Поименные списки детей утверждаются на заседании городской комиссии, которое проводится в срок до 15 мая текущего года.

2.3.В срок до 25 мая текущего года утвержденные поименные списки детей направляются в МБДОУ и размещаются на информационном стенде МБДОУ.

## **III. Зачисление детей в МБДОУ**

3.1.В течение июня текущего года заведующий МБДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в МБДОУ из поименных списков детей, предоставленных в МБДОУ управлением образования Администрации города Дербент.

3.1.1.Оповещение родителей (законных представителей) о включении ребенка в утвержденный поименный список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется не позднее 1 месяца в период комплектования на следующий учебный год и 2-х месяцев в период доукомплектования с момента получения заведующим поименного списка детей (направления) от городской комиссии. Информирование родителей проходит в устной форме (в том числе по телефону) либо письменным уведомлением по Почте России.

Оповещение родителей (законных представителей) детей, которые состоят в поименных списках, доставление информации родителям (законным представителям) о включении ребенка в поименный список осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего.

Родители (законные представители) имеют право на основании заявления отказаться от зачисления в МБДОУ и восстановить ребенка в электронной системе учета по первоначальной дате постановки на учет.

Родители (законные представители) имеют право на основании заявления произвести обмен места.

Обмен местами, предоставленными в период основного комплектования (с 1 мая по 1 июля текущего года) осуществляется в период дополнительного комплектования (с 1 июля текущего года по 1 мая следующего года) при наличии свободных мест.

Обмен местами может быть осуществлён следующим способом:

- Родители (законные представители) ребёнка подают заявление в городской отдел образования и ожидают решения городской комиссии.
- В случае переезда семьи в другой район города Дербента при условии

того, что ребёнок уже посещает МБДОУ, родителям (законным представителям) ребёнка необходимо обратиться с заявлением об отчислении ребёнка из состава воспитанников ДОУ к руководителю детского сада.

Если родители (законные представители) ребёнка выбрали способ обмена, то порядок их действий следующий:

- 1) подача заявления руководителю МБДОУ на отчисление ребёнка из состава воспитанников МБДОУ;
- 2) восстановление в АИС «Электронная очередь в ДОУ» в городском отделе образования (где было предоставлено место в МБДОУ);
- 3) перевод данных о ребёнке в АИС «Электронная очередь в ДОУ» того района, куда семья переехала с документами, подтверждающими место нахождения ребёнка (семьи) на территории данного района через личный приём в отделе образования или с использованием систем удалённого доступа (портал государственных услуг, многофункциональный центр, почта) с подтверждающими документами;
- 4) ожидание решения городской комиссии о включении ребёнка в поимённый список МБДОУ того района, где семья ребёнка планирует проживать.

3.2. Зачисление ребенка в МБДОУ. В срок до 1 июля текущего года заведующим МБДОУ должен быть издан приказ о зачислении по всем детям поименного списка.

3.3. После издания приказа заведующим МБДОУ о зачислении ребёнка, на официальном сайте МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №8 «Радуга» размещается реестр приказов о зачислении воспитанников.

3.4. В срок до 1 июля руководителями МБДОУ должны быть завершены мероприятия о зачислении по всем детям поименного списка. Информация о результатах должна быть направлена в управление образования для внесения изменений в учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

### **III. Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ**

4.1. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя и на основании медицинского заключения.

4.2. Медицинское заключение: Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения. До поступления в МБДОУ родитель (законный представитель) предоставляет оформленные педиатром по месту жительства Медицинскую карту и прививочный сертификат.

4.3 Прием заявления и документов, заключение Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор):

При личном обращении при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родитель (законный представитель) ребенка пишет заявление.

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей предъявляют;

оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства в г. Дербент или по месту пребывания, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания; документы для оформления компенсации части родительской платы; справку МСЭ, заключение ПМПК, решения суда (при наличии).

б) 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, заверяются руководителем образовательной организации и печатью образовательной организации.

4.4. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Поступление ребенка в группу осуществляется по согласованию между родителем (законным представителем) ребенка и администрацией МБДОУ после заключения Договора.

4.5. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказы о зачислении и отчислении детей в ДОУ регистрируются в Книге движения детей. Книга движения детей предназначена для информации о зачисленных и отчисленных детях.

4.6. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (их заверенные копии).

4.7. При приеме в МБДОУ родители (законные представители) знакомятся с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Порядок обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими

образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №8 «Радуга» закреплен в соответствующем локальном акте МБДОУ.

## V. Ответственность

5.1. МБДОУ несет ответственность за:

- соблюдение «Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Дербент»;
- соблюдение настоящего Положения;
- своевременное и полное предоставление сведений в управление образования информации о движении контингента воспитанников, а также о наличии свободных мест в МБДОУ;
- правильное ведение необходимой документации;
- своевременное и полное предоставление информации родителям (законным представителям) о порядке зачисления ребенка в МБДОУ и о МБДОУ.

5.2. Родители (законные представители) воспитанника несут ответственность за:

- своевременное предоставление документов, необходимых для зачисления ребенка в МБДОУ;
- достоверность оснований получения компенсацией платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ.