

## Положение

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования при переходе в следующую возрастную группу, сохранении места и отчислении воспитанника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №19» Энгельсского муниципального района Саратовской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее по тексту - Положение) регулирует прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переход в следующую возрастную группу, сохранении места и отчисления воспитанника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №19» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее по тексту - МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Федеральным законом от 26 ноября 2007 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»; Законом РФ от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе беженцев в Российской Федерации»; Законом РФ от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; Законом РФ от 27 апреля 1993 года № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан», приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 123 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», зарегистрированного в Минюсте РФ 12 мая 2014 года № 123/2014-П, Постановлением Правительства РФ от 25 августа 1999 года № 936 «О дополнительных

по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей», Постановлением Правительства РФ от 9 февраля 2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северокавказского региона Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 12 августа 2008 года № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии», Указом Президента РФ № 1157 от 2 октября 1992 года «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», Указом Президента РФ от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», постановлением администрации Энгельсского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги» 30 декабря 2011 года № 6384. Положением утвержденного приказом комитета по образованию и молодежной политике от 14.10.2014 года № 1408-од « О внесении изменений в приказ комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района от 02.02.2009 года № 139-од».

1.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе в следующую возрастную группу, сохранение места и отчисление воспитанников определяется МБДОУ на основании Положения и закрепляется в Уставе МБДОУ.

1.4. Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе в следующую возрастную группу, сохранении места и отчислении воспитанников обеспечивает прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Положение в МБДОУ обеспечивает также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

1.6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.7. Настоящее Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе в следующую возрастную группу, сохранение места и отчисление воспитанников МБДОУ принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается руководителем. Действует до принятия нового.

## **2. Участники образовательных отношений и их полномочия**

2.1. Участниками образовательных отношений и их полномочия при приеме, переводе в следующую возрастную группу и отчислении воспитанников МБДОУ являются:

- родители (законные представители);
- администрация МБДОУ в лице заведующего МБДОУ;

2.2. Заведующий в рамках своей компетенции:

- осуществляет прием, перевод в следующую возрастную группу, и формирование контингента воспитанников;

- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками (согласно возрасту) на начало учебного года в срок с 15 мая до 31 августа включительно;

- производит прием воспитанников на вновь вводимые места в МБДОУ и доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в МБДОУ в течение всего учебного года;

- осуществляет прием документов для формирования личного дела на воспитанника;

- размещает на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте в сети Интернет копии следующих документов:

- Устав МБДОУ;
- Лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательную программу и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
- Права и обязанности воспитанников;
- Приказ комитета по образованию о закреплении МБДОУ за территориями (микрорайонами) Энгельсского муниципального района, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года;
- Информацию о сроках приема документов в МБДОУ;
- Форму заявления о зачислении в МБДОУ;

- представляет еженедельно по пятницам в отдел учреждений дошкольного образования комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района (далее – отдел учреждений дошкольного образования) информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в МБДОУ;

- обеспечивает прием документов от родителей (законных представителей):

- Заявление родителя (законного представителя) ребенка о приеме в МАДОУ:  
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) ребенка.
- Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- Медицинского заключения на 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 месту пребывания);

- обеспечивает прием документов от родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в МАДОУ в соответствии с Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МАДОУ, осуществляющую образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района от 02 сентября 2013 года № 1201-од;

- регистрирует заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ в Журнале регистрации заявлений и договоров с родителями (законными представителями) (приложение №1);

- выдает расписку в получении документов, заверенную подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ;

- заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 19» Энгельсского муниципального района Саратовской области и родителями (законными представителями) ребенка;

- издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора с последующим размещением его в трехдневный срок на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет;

- формирует личное дело на воспитанника.

2.3. Примерная форма заявления о приеме ребенка в МБДОУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

### **3. Правила приема воспитанников**

3.1. Правила приема воспитанников в МБДОУ определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

3.2. Отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются локальным нормативным актом (договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №19» Энгельсского муниципального района Саратовской области и родителями (законными представителями) ребенка (далее по тексту «Договор»)), который не может ограничивать установленные законом права сторон, определяющий права, обязанности и ответственность МБДОУ и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и платы за присмотр и уход ребенка в детском саду. (Приложение №5)

3.3. Оформленный договор регистрируется в «Журнале регистрации заявлений и договоров с родителями (законными представителями)», заверяется подписью руководителя и печатью МБДОУ.

3.4. Журнал учета заявлений и договоров с родителями (законными представителями), содержит следующие сведения (приложение № 1):

- № п/п
- Фамилия, Имя ребенка
- Дата рождения
- Номер заявления и дата регистрации
- Номер договора и дата регистрации
- Номер приказа о зачислении и дата
- Фамилия, И.О. ответственного лица, подписавшего договор от лица МАДОУ
- Фамилия И.О. родителя (законного представителя), подавшего заявление
- Домашний адрес
- Примечание

3.5. Нумерация заявлений и договоров осуществляется с начала нового учебного года (с 15 мая), с указанием через дробь года заключения.

3.6. Воспитанник считается принятым в МБДОУ с момента подписания договора между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

3.7. Зачисление, сохранение места и отчисление воспитанников оформляется распорядительным актом (приказом) заведующего МБДОУ.

3.8. Тестирование детей при приеме в МБДОУ, переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.9. При приеме воспитанников родители (законные представители) предоставляют заведующему МБДОУ документы. (Приложение № 2).

3.10. При приеме ребенка в МБДОУ, под роспись заведующий знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами, регламентирующими работу МБДОУ:

- Устав МБДОУ «Детский сад № 19»

- Лицензия на осуществление образовательной деятельности
- Образовательная программа МБДОУ
- Положение о Родительском собрании
- Положение о Совете родителей
- Положение о правилах внутреннего распорядка воспитанников
- Постановление правительства РФ №846 «О порядке и условиях предоставления в 2007 году финансовой помощи из федерального бюджета на выплату компенсации части родительской платы за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях»
- Решение Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31.08.2006 года №92/09-03 «О размере и порядке установления ежемесячной платы родителей (законных представителей) за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Энгельсского муниципального района», с изменениями и дополнениями
- И другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.11. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в МБДОУ утверждается приказом заведующего и доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его в общедоступных местах или на сайте МБДОУ в сети Интернет.

3.12. Группы в МБДОУ могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и методическими рекомендациями.

3.13. Количество групп в МБДОУ определяется комитетом по образованию исходя из их предельной наполняемости.

3.14. В МБДОУ функционируют группы воспитанников раннего и дошкольного возрастов, группа компенсирующей направленности, для детей с нарушениями речи.

3.15. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет на основании:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в МБДОУ;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство

заявителя (или законность представления прав ребенка);

- медицинского заключения на ребенка;
- свидетельства 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;

- направления Комитета по образованию и молодежной политике АЭМР.

3.16. 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.

3.17. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

3.20. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья МБДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.21. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление

образовательной деятельности, уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.24. Направление на имя ребенка, выданное комитетом по образованию и молодежной политике АЭМР, имеет единую форму, регистрируется в специальном Журнале приема направлений в МБДОУ. Журнал пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью МБДОУ и подписью руководителя. (Приложение № 3)

3.25. Направление комитета по образованию и молодежной политике АЭМР на имя ребенка выдается один раз. Перевод ребенка в другое МАДОУ осуществляется комитетом по образованию и молодежной политике АЭМР при наличии свободных мест в МБДОУ путем обмена, который находят родители (законные представители) самостоятельно, и возможен при условии совпадения возрастной группы детей.

3.26. Родители (законные представители) должны в течение 15 дней с момента выдачи направления передать его руководителю МБДОУ с целью зачисления ребенка в МБДОУ. В случае, когда родители (законные представители) не передали направление в МБДОУ без уважительной причины в срок, указанный в данном пункте, направление аннулируется и за родителями (законными представителями) ребенка сохраняется право подачи заявления на предоставление их детям места в МБДОУ на общих основаниях. На освободившееся место выдается направление комитетом по образованию и молодежной политике другому ребенку, состоящему на учете детей для зачисления детей в МАДОУ.

Направление аннулируется в случае, если ребенок не был зачислен на основании приказа в МБДОУ в срок до 1 ноября текущего года на основании направления, полученного в период с 15 мая по 31 августа текущего года, или через два месяца после получения направления в период с 1 сентября по 30 апреля.

3.27. Днем официального приема родителей (законных представителей) по вопросам приема является каждый вторник и четверг месяца (кроме нерабочих праздничных дней), время приема с 14 ч.30 мин. до 17 ч.30 мин. Прием ведется при предъявлении родителями (законными представителями) оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законного представителя) ребенка.

3.28. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) об утверждении контингента воспитанников.

3.29. Заведующий МАДОУ ведет Книгу учета детей, которая предназначена для регистрации сведения о детях, родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей МБДОУ, «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью и заверена подписью руководителя.

3.30. Книга учета движения детей МБДОУ, которая содержит следующие сведения (Приложение № 4):

- № п/п
- Фамилия, имя ребенка
- Дата рождения ребенка
- Номер направления, дата выдачи
- Дата поступления в МБДОУ, номер приказа о приеме
- Фамилия, Имя, Отчество матери
- Место работы и № телефона матери
- Фамилия, Имя, отчество отца
- Место работы и № телефона отца
- Адрес места жительства, № телефона
- № и дата приказа о выбытии
- Примечание

3.31. Ежегодно на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший учебный год и зафиксировывает их в «Книге учета движения воспитанников»: сколько детей принято в МБДОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин, места выбытия.

3.32. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) об утверждении количественного состава сформированных групп. При поступлении ребенка в детский сад в течение года издается распорядительный акт (приказ) о его зачислении.

3.33. Обязательной документацией по комплектованию МБДОУ являются списки воспитанников по группам, которые утверждает руководитель.

#### **4. Сохранение места в МБДОУ за воспитанником**

4.1. Место за ребенком, посещающим МБДОУ, по заявлению родителей (законных представителей) сохраняется на время:

- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- летнего периода;
- болезни ребенка, а также на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки);
- по иным уважительным причинам.

4.2. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в МБДОУ только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка-реконвалесцента на первые 10-14 дней.

#### **5. Отчисление, перевод воспитанников из МБДОУ**

5.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ происходит:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям
- по достижению воспитанником возраста получения начального общего образования.

5.2. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение осуществляется комитетом по образованию и молодежной политике при наличии свободных мест в МБДОУ путем обмена, который находят родители (законные представители) самостоятельно, и возможен при условии совпадения возрастной группы детей.

5.3. Отчисление, перевод ребёнка из МБДОУ оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя.

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений и договоров с родителями (законными представителями)**

№ п / п	Ф. И. ре бе нк а	Да та ро жд ен ия	Но ме р заявл ения и дата регис траци и	Но ме р догов ора и дата регис траци и	Но ме р прика за о зачис лени и и дата	Ф.И.О. ответствен ного лица подписавш его договор от лица МБДОУ	Ф.И.О. родителя (законного представител я) подавшего заявление;	Дома шний адрес	Пр име чан ие
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- Нумерация заявлений и договоров осуществляется с начала нового учебного года (с 15 мая), с указанием через дробь года заключения.



ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
предоставляемых родителями (законными представителями)  
при поступлении ребенка в МБДОУ.

- Направление в МБДОУ на имя ребенка, выданное комитетом по образованию и молодежной политике АЭМР
- Письменное заявление родителя (законного представителя) о приеме воспитанника в МБДОУ;
  - в заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:
    - а) Фамилия, Имя, Отчество ребенка;
    - б) Дата и место рождения ребенка;
    - в) Фамилия, Имя, Отчество родителей (законных представителей) ребенка;
    - г) Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) ребенка;
    - д) Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- Медицинское заключение на 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 месту пребывания);
- Заявление на получение компенсационных выплат.
- Документы для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ в соответствии с Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, осуществляющую образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района от 02 сентября 2013 года № 1201-од;
- разрешение на участие ребенка в трудовой деятельности;
- согласие на участие ребенка в психолого - педагогическом, логопедическом и медицинском обследованиях