

Комитет образования администрации городского округа «Город Чита»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр
развития ребенка – детский сад №28»

«Согласовано»:
Председатель инициативной группы
Л.А. Шаманова _____

Утверждаю:
заведующий МБДОУ «ЦРР-д/с №28»
Е.И. Мицкевич
Приказ № 9 от «3» сентября 2018г.



**Положение о правилах приема воспитанников
в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 28»**

Регистрационный № 6

Принято на заседании ПС
Протокол № 1 от 30.08.2018

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение разработано в соответствии со статьями 64, 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 27Э–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации городского округа «Город Чита от 12.03.18 года № 65 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа «Город Чита».
- 1.2. Настоящее положение регулирует порядок приема и зачисления в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 28», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

2. Порядок комплектования (приема) детей

- 2.1. В МБДОУ направляются дети в возрасте от 1,5 лет с учетом даты регистрации в региональном информационном ресурсе «Е–услуги. Образование», права внеочередного и первоочередного получения места в МБДОУ и нормативной наполняемости групп.
- 2.2. Право на посещение МБДОУ возникает по достижению возраста, определенного Уставом учреждения. Возраст детей определяется на 1 сентября текущего учебного года. Если день рождения ребенка приходится на сентябрь, то при распределении мест на будущий учебный год, по согласованию с родителями (законными представителями), может рассматриваться смежная возрастная группа – группы младшего или старшего на год возраста.
- 2.3. При предоставлении ребенку места в МБДОУ. по результатам автоматизированного комплектования регионального информационного ресурса «Е– услуги. Образование», а также решения комиссии в процессе рассмотрения личных обращений граждан, информация направляется

родителям (законным представителям) в личный кабинет на портале «Е–услуги. Образование», а также родители (законные представители) ребенка оповещаются о предоставлении места посредством телефонной связи, указанной в обращении.

3. Организация приема детей в МБДОУ

3.1. Родителям (законным представителям) ребенка необходимо в течение 10 рабочих дней, после оповещения о предоставлении ребенку места в Учреждение, пройти регистрацию у администрации Учреждения. Прием в образовательную организацию 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. N 115–ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. N 30, ст. 3032). 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.

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. 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.

Иностранцы 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 Учреждении на время обучения ребенка.

- 3.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого–медико–педагогической комиссии.
- 3.3. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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.

- 3.5. При приеме ребёнка в Учреждение в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2–х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). При приеме ребёнка в учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МДОУ. лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- 3.6. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 3.7. В Учреждении ведётся «Книга учёта движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в Учреждении. «Книга учёта движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью учреждения. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учёта движения детей»: сколько детей было принято в учреждение в течение учебного года сколько детей выбыло (в общеобразовательное учреждение или по другим причинам).
- 3.8. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель Учреждения издаёт в «Книге приказов по воспитанникам МБДОУ» приказ о зачислении детей в учреждение по группам. Перемещение детей по группам, производится на основании приказа.