

**СОГЛАСОВАНО**  
на Педагогическом совете  
Протокол №3 от 19.02.2020г



**Правила**  
**комплектования групп, приема, перевода, отчисления детей**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**детский сад № 60**

**1. Общие положения.**

1.1. Правила комплектования групп, приема, перевода, отчисления детей в МБДОУ №60 (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.30490-13), Постановлением АМС г.Владикавказ от « 24 » декабря 2019 г. № 1387 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет, зачисление и перевод детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования г.Владикавказ» и уставом МБДОУ № 60 (далее – детский сад).

1.2. Настоящие Правила определяют требования к

- процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования;
- дополнительным общеразвивающим программам;
- комплектование групп;
- приём детей в детском саду;
- перевод воспитанников из одной группы в другую;
- отчисление из детского сада.

1.3. Гражданами являются:

- воспитанники;
- родители (законные представители) несовершеннолетних граждан.

1.4. Детский сад осуществляет предоставление муниципальной услуги в части зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на основании путевок, выданных Управлением образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа (далее - Управление);

1.5. Комплектование групп проводится комиссией по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений г.Владикавказа созданной Управлением, с целью создания и обеспечения согласованных действий, порядка при распределении мест в детском саду защиты прав и интересов родителей (законных представителей), усиления контроля по комплектованию детского сада.

1.6. Родители (законные представители), получившие в управления направление для зачисления ребенка в детский сад, но не обратившиеся к заведующей в течение 30 дней, без уважительной (не подкрепленной документами) причины, теряют возможность зачисления ребенка. Для решения вопроса по устройству ребенка в детский сад им необходимо вновь зарегистрироваться на электронной очереди.

1.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

## **2. Процедура комплектования групп.**

2.1. Комплектование групп детского сада воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

2.2. Комплектование групп проводится комиссией по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений г.Владикавказа созданной управлением, с целью создания и обеспечения согласованных действий, порядка при распределении мест в детском саду защиты прав и интересов родителей (законных представителей), усиления контроля по комплектованию детского сада.

2.4. Комплектование детского сада производится в течении всего календарного года при наличии свободных мест в образовательном учреждении;

2.5. Доукомплектация детей в детский сад проводится в течении года при появлении вакантных мест по решению комиссии;

2.6. Перевод детей в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, в остальное время производится доукомплектование детского сада в соответствии с установленными нормативами.

Заведующий несет ответственность за комплектование учреждения, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в управление образования информации о наличии свободных мест в детском саду.

2.7. Обязательной документацией по комплектованию детского сада являются списки воспитанников по группам, которые утверждает заведующий.

Количество групп в детском саду определяется Управлением и устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности.

2.8. Количество воспитанников в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для групп раннего возраста не менее 2,5 квадратных метров на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 квадратных метров на одного ребенка.( Сан ПиН 2.4.1 3049 - 13г)

2.9. Дети с ограниченными возможностями принимаются в детский сад при наличии условий для коррекционной работы, только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолога - медико - педагогической комиссии.

### **3. Зачисление воспитанников в детский сад, определение нормативов наполняемости групп.**

3.1. В детский сад принимаются дети в возрасте от 1,5 до 8 лет. Для зачисления ребенка в детский сад предоставляется:

- заявление родителей (законных представителей);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- 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.

- медицинское заключение;
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.2. Дети проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры.

3.3. Зачисление воспитанников оформляется приказом заведующего МБДОУ №60 в соответствии с Уставом детского сада и договором о взаимодействии с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

3.5. Приказ, указанный в пункте 3.3 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

3.6. Лицо, ответственное за зачисление, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования г.Владикавказа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и

обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.8. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.9. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3.10. Между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанника, в обязательном порядке заключается договор о взаимодействии в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.11. При приеме воспитанников в детский сад, лицо, ответственное за прием документов обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, реализуемой детским садом, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности детского сада, правами и обязанностями родителей (законных представителей) и воспитанников.

При приеме заявления, лицо, ответственное за прием документов обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.4., а также перечень сданных документов, 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 РФ.

3.13. До 01 сентября каждого года заведующий издает приказ об утверждении списочного состава воспитанников по группам.

3.14. В детском саду осуществляется ведение алфавитной книги, книги учета движения детей.

3.15. Алфавитная книга предназначена для регистрации номера и даты заявления родителей о приеме ребенка в детский сад, сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях), и должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

3.16. Книга учета движения детей предназначена для осуществления контроля за движением контингента детей в детском саду в течение года она должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

3.17. Исправление сведений, содержащихся во всех формах документации по зачислению детей в детском саду, допустимо исключительно путем зачеркивания сведений тонкой линией, с указанием даты исправления и подписи внесшего исправления.

3.18. Запрещается сбор наличных денежных средств с родителей (законных представителей) в виде спонсорской помощи при приеме воспитанника.

3.19. За ребенком сохраняется место в детском саду на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), карантина и ремонта детского сада. ( Постановление от 08.09.2016г № 1320 «Об утверждении Положения о порядке установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных образовательных учреждениях г. Владикавказа, реализующих программы дошкольного образования)

#### **4. Перевод воспитанников**

4.1. Основной структурной единицей детского сада являются 13 разновозрастных групп воспитанников (далее - группа).

4.2. Критерием разграничения в группах является возраст детей.

4.3. Воспитание и обучение в каждой возрастной группе определяется в соответствии с учетом возрастных категорий воспитанников:

- группа раннего возраста (с 1,5 до 2,5 лет)
- группа раннего возраста (с 2,5 до 3 лет)
- вторая младшая (с 3 до 4 лет);
- средний возраст (с 4 до 5 лет);
- старший возраст (с 5 до 6 лет);
- подготовительный возраст (с 6 до 8 лет)
- разновозрастная группа (3-8 лет).

4.4. По достижении ребенком полных лет, он переводится в следующую возрастную группу, соответствующую его возрасту.

4.5. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно до 1 сентября нового учебного года на основании приказа заведующего детского сада.

#### **5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам**

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом

заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.11. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

## **6. Отчисление воспитанников из детского сада**

6.1. Отчисление детей производится заведующим детского сада по заявлению родителей (законных представителей);

6.2. Для отчисления ребенка из детского сада родители (законный представитель ребенка) представляет заявление заведующему не позднее, чем за 2 недели до ухода ребенка. В заявлении отмечается дата отчисления ребенка из детского сада.

6.3. Отчисление ребенка без заявления родителей производится в случае непосещения детского сада без уважительных причин на протяжении 4 месяцев подряд и отсутствие при этом заявления на имя заведующей (с просьбой о сохранении места в группе на время отпуска или на время лечения).

6.4. Отчисление ребенка оформляется изданием приказа по детскому саду о выбытии воспитанника.

## **7 Порядок внесения изменений и дополнений.**

7.1. Изменения и дополнения в Правила о комплектовании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 60 обновляется в случае изменения законодательства Российской Федерации.