

**СОГЛАСОВАНО**

председатель Совета ООС  
МАДОУ ЦРР д/с №128

Августинович Ю.В.



**УТВЕРЖДАЮ**

заведующий МАДОУ ЦРР д/с №128

Тамарская О.В.

приказ от 30.06.2023 г. № 74

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах приёма и отчисления детей в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребенка – детском саду № 128 (МАДОУ ЦРР д/с № 128)**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 (ред. от 21.01.2019) «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и отчисления из МАДОУ ЦРР д/с № 128.

1.3. Прием обучающихся в МАДОУ ЦРР д/с № 128 осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, действующим федеральным законодательством в области образования, Уставом ДОУ, действующими "Санитарно-эпидемиологические требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", локальными актами.

1.4. При приеме обучающегося в образовательное учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

### 2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ

2.1. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в МАДОУ ЦРР д/с № 128 осуществляются в соответствии со следующими принципами:

- 1) заявительный порядок обращения;
- 2) открытость деятельности МАДОУ ЦРР д/с № 128;
- 3) доступность обращения.

2.2. Данная муниципальная услуга предоставляется:

2.2.1. Учредителем: Комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (ул. Чайковского, 50/52, тел. (4012)92-40-09.

2.2.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги в части принятия на учет детей для устройства в Учреждение направляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1. Режим работы МФЦ:

понедельник – пятница с 08:00 до 20:00

суббота с 08:00 до 17:00

Телефон для справок: (4012)31-10-31

2.2.4. В Учреждение в соответствии с действующим порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным

программам дошкольного образования и Уставом ДОО принимаются дети раннего и дошкольного возраста в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2.5. Основанием для начала административной процедуры является получение Направления в ДОО. Родитель (законный представитель) после получения направления обязан в течение 5 рабочих дней предоставить его в образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования.

В случае неприбытия ребенка в течение 22 рабочих дней в образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, без уважительных причин направление аннулируется. Повторное направление выдается на общих основаниях.

2.3. Прием в МАДОУ ЦРР д/с № 128 осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей).

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) обоих родителей (при наличии) (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) паспортные данные родителей (законных представителей);
- е) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- ж) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.
- з) предоставление сведений 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).

2.4. 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.

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 МАДОУ ЦРР д/с № 128 на время обучения ребенка.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при возможности создания условий в ДОО.

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

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

деятельности, Уставом ДОУ 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.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.3.-2.5. настоящего локального акта предъявляются заведующему образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения ребенком ДОУ.

2.8. Заявление о приеме в МАДОУ ЦРР д/с № 128 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение.

2.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.3.-2.5. настоящего локального акта, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.3.-2.5. настоящего локального акта, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Заведующий образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение после заключения договора. Данные о зачислении воспитанника вносятся в Электронном реестре АИС «Комплектование ДОУ». В сети Интернет на официальном сайте образовательной организации ежемесячно размещается информация о реквизитах распорядительных актов, наименование возрастных групп, число детей, зачисленных в указанные возрастные группы.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ ЦРР д/с № 128, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. При приеме обучающегося в образовательное учреждение в обязательном порядке заключается договор между МАДОУ ЦРР д/с № 128 и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

3.2. Контроль за движением контингента воспитанников в МАДОУ ЦРР д/с № 128 вводится в книге учета движения детей.

3.3. Прием воспитанников осуществляется в соответствии с существующими нормативами наполняемости групп.

3.4. Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом ДОУ. Группы могут быть одновозрастные и разновозрастные по составу.

3.5. За воспитанниками сохраняется место в Учреждении:

- в случае болезни;
- прохождения им санаторно-курортного лечения (по заявлению);
- карантин;
- отпуска родителей вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (лиц их заменяющих) – по заявлению.
- иных случаях по заявлению родителей (законных представителей)

## **4. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из образовательной организации:

- в связи с завершением обучения;
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2. настоящего Положения.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

4.2.1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.2.2. по инициативе образовательной организации, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в образовательную организацию;

4.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4.3. Перевод ребенка из одной образовательной дошкольной организации в другую в пределах территории города Калининграда осуществляется по заявлению родителей при наличии свободного места в образовательной организации.

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанных родителей (законных представителей) воспитанника перед образовательной организацией.

4.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего образовательной организации об отчислении воспитанника из этой организации.

Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заведующего образовательной организации.

4.6. Права и обязанности участников образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

## **5. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника и администрацией МАДОУ ЦРР д/с № 128 разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.