

Принято  
педагогическим советом  
протокол № 3  
от « 30 » 03 20 18 года

«Утверждаю»  
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 145»  
Т.В. Унирова  
Введено в действие приказом  
№ 60/3 от «03» 03 2018 год



**Правила  
приёма детей и комплектования групп  
в муниципальном автономном дошкольном образовательном  
учреждении  
города Хабаровска  
«Детский сад № 145 »**

Принято  
педагогическим советом  
протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

«Утверждаю»  
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 145»  
— \_\_\_\_\_ Т.В.Упирова  
Введено в действие приказом  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год

**Правила  
приёма детей и комплектования групп  
в муниципальном автономном дошкольном образовательном  
учреждении  
города Хабаровска  
«Детский сад № 145 »**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила приёма детей муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 145 » (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приёма в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 145 (далее - МАДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, зачисление в группы с нарушениями речи, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребёнка" ст. 23
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (п.1.ч.3.ст.28; п.8 ч.3 ст.28; ч.2 ст.30; ч.9 ст.55; ч.5 ст.55);
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений»;
- СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»;
- письмом Минобрнауки России от 1.04.2013 № ИР – 170/17;
- приказом Министерства образования науки и Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 28.12.2013 года №387-ФЗ «О внесении изменений в Закон РФ «О праве граждан РФ на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах РФ».

1.4. Правила приёма в МАДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Приём на обучение в МАДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приёме в МАДОУ может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.6. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами МАДОУ, указанными в п.1.7. настоящих правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет [detsad145hab.ru](http://detsad145hab.ru), на информационном стенде в МАДОУ.

МАДОУ также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п.1.7. правил, при подаче заявления о приёме в МАДОУ. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий.

## **2. Приём детей, впервые поступающих в МАДОУ.**

2.1. Приём детей в МАДОУ 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 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2.2. Основанием для приёма заявления родителей (законных представителей) ребенка в МАДОУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Хабаровского края г. Хабаровска (далее – Комиссия по комплектованию), а также присвоение автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее- Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ»;

2.3. МАДОУ осуществляет приём заявлений родителей (законных представителей) ребенка:

- в форме документа на бумажном носителе.

2.4. Заявление заполняется родителями (законными представителями) ребенка по представленной форме и заверяется подписью родителя. Прием заявления регистрируется в специальном журнале с указанием даты приема:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления;
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес проживания ребенка, его родителей (законных представителей);
- е) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

2.7. Для зачисления ребенка в МАДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют следующие документы:

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя ( или законность прав представления ребенка);
- оригинал паспорта родителя, заключающего договор с МАДОУ;
- оригинал и копия документа, дающая право на льготу по оплате за присмотр и уход в МАДОУ, согласно регламентирующему документу.
- медицинское заключение.

2.9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы (оригинал и копия):

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- медицинское заключение.

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

2.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению и желанию представлять другие документы: снимки, медполисы и др.

2.12. Требования предоставления других документов в качестве основания для приёма в МАДОУ не допускается.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.6. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.15. Отсутствие какого либо документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, издается в течение 3-х рабочих дней после предоставления всех необходимых документов.

Заявление и документы для зачисления в МАДОУ должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

2.16. После предоставления в МАДОУ заявления и всех необходимых документов МБДОУ заключает основной договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника МАДОУ, другой у родителей (законных представителей) воспитанника. Ведется регистрация основных договоров с родителями.

2.17. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МАДОУ о зачислении ребенка в МАДОУ. Приказ о зачислении в МБДОУ издает заведующий МАДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.18. права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приёме лица на обучение в МАДОУ.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приёме документов.

2.20. сведения о воспитанниках, зачисленных в МАДОУ, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МБДОУ. Книга учета движения детей МАДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью МАДОУ.

### **3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.**

3.1. Прием в МАДОУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих правил.

3.2. В случае, если ребенок посещал дошкольную образовательную организацию, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

3.3. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) дополнительно предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

#### **4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в МАДОУ.**

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в МАДОУ в случае, если:

- в электронной системе отсутствует информация о направлении ребенка в МАДОУ;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком МАДОУ ( о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в МАДОУ по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ»;

4.2. В случаях, указанных в п.4.1. настоящих Правил, заведующий МАДОУ в заявлении визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

#### **5. Порядок приёма воспитанников из одной возрастной группы в другую**

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется заведующей МАДОУ на основании приказа.

5.2. Воспитанники МАДОУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в сентябре месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста в соответствии с административным регламентом;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

5.3. временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

#### **6. Порядок взаимодействия МАДОУ с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента МАДОУ.**

6.1. В целях комплектования МАДОУ воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года МАДОУ предоставляет в комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

6.2. Заведующий МАДОУ в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в МАДОУ присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

6.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в МАДОУ в срок 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «направлен в ДОУ», заведующий МБДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, неявившихся в МБДОУ для зачисления.

6.4. В целях до укомплектования МАДОУ воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в МАДОУ проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца МАДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников;

- МАДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника в МАДОУ, предоставляя выписку из приказа о зачислении воспитанника и о воспитанниках, неявившихся в МАДОУ в установленные сроки.

## **7. Обучение по дополнительным программам.**

7.1. На обучение по дополнительным образовательным программам, реализуемым в МАДОУ в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники МАДОУ на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

7.2. Прием воспитанников на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей).

7.3. В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- дополнительная общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться (название кружка, секции).

## **8. Обучение по дополнительным программам.**

8.1. На обучение по дополнительным образовательным программам, реализуемым в МАДОУ в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники МАДОУ на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

8.2. Прием воспитанников на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей).

8.3. В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- дополнительная общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться (название кружка, секции).

8.4. при подаче заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно - спортивной направленности ( в том числе и хореография), дополнительно представляется медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника.

8.5. МАДОУ знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам.

8.6. после подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника заключается дополнительное соглашение к договору об образовании (заключенному при приеме в МАДОУ), в котором указываются основные характеристики образования (вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы, продолжительность обучения). Дополнительное соглашение к договору оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МАДОУ, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

8.7. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных услугах в МАДОУ.

8.8. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего учебного года.

8.9. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом МАДОУ в течение 3 рабочих дней после подачи документов.

## **9. Изменение образовательных отношений.**

9.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения ребенком образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника МАДОУ.

9.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

9.2.1. При переводе воспитанника в группу логопедической направленности и из нее;

9.2.2. При переводе ребенка из группы в группу с другим режимом пребывания;

9.2.3. При переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;

9.2.4. При прекращении освоения ребенком дополнительной общеразвивающей программы;

9.2.5. При расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

9.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

9.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в пп.9.2.1. и 9.2.2. настоящих Правил, является приказ заведующего МАДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

9.5. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп.9.2.3. настоящих Правил, является приказ заведующего МАДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

9.6. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 9.2.4 настоящих Правил, является приказ заведующего МАДОУ,



изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

9.7. Образовательные отношения изменяются по инициативе МАДОУ в следующих случаях:

9.7.1. При прекращении реализации в МАДОУ дополнительной общеразвивающей программы (программ);

9.7.2. При расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

9.8. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. 9.7.1. настоящих Правил, является приказ заведующего МАДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

9.9. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. 9.7.2. настоящих Правил, является приказ заведующего МАДОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

9.10. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

## **10. Прекращение образовательных отношений.**

10.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

- досрочно по инициативе родителя ( на основании заявления родителей (законных представителей).

10.2. образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для прохождения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

10.3. В случаях, указанных в п.10.2. настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

10.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МАДОУ об отчислении воспитанника из МАДОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в МАДОУ.

10.5. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МАДОУ об отчислении воспитанника из МАДОУ.

10.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед МАДОУ.

10.7. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) воспитанника и МДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ.

10.8. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.