

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете  
МБДОУ ЦРР – д/с №20 «Аленушка»

Протокол № 3 от  
« 14 » 02 2024

СОГЛАСОВАНО  
С родительским комитетом  
МБДОУ ЦРР д/с №20 «Аленушка»  
От « 14 » 02 2024

УТВЕРЖДАЮ:

И.о.заведующая МБДОУ  
ЦРР – д/с №20 «Аленушка»

У.М.Бабаева

Приказ № 20 от « 14 » 02 2024г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме, переводе и порядке комплектования  
воспитанниками

МБДОУ «ЦРР – детский сад №20 «Аленушка»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема и комплектования воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка -детский сад №20 «Аленушка» (далее-ДОУ)

1.2. Муниципальная политика в области комплектования ДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями).

1.3 ДОУ в своей деятельности при приеме и комплектовании групп воспитанниками руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ. Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05. 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДОУ и настоящим Положением.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Обеспечение прав граждан на общедоступное дошкольное образование детей дошкольного возраста в ДОУ;

2.2. Разграничение компетенции в области порядка комплектования ДОУ воспитанниками между управлением по вопросам образования Администрации г.Дербент и ДОУ.

2.3. Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.

2.4. Обеспечение максимального числа нуждающихся семей местами в ДОУ и сокращение очереди детей, состоящих на учете для определения в ДОУ.

## **3. Участники образовательного процесса и их полномочия**

3.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников ДОУ являются:

- Управление по вопросам образования в лице руководителя (либо лицо, исполняющее обязанности руководителя);
- администрация ДОУ в лице заведующего (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего);
- родители (законные представители).

3.2. Управление по вопросам образования в рамках своей компетенции:

- контролирует исполнение уставной деятельности ДОУ и ведение документации в части комплектования ДОУ воспитанниками в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- проводит аналитическую работу по определению социальной поддержки отдельных категорий семей по оплате за содержание ребенка в ДОУ;
- ведет прием граждан по вопросам комплектования ДОУ воспитанниками.

3.3. ДОУ в рамках своей компетенции:

- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года в срок с мая по 31 августа, в целях доукомплектования - с 22 сентября по 15 октября, в остальное время - по мере высвобождения мест в ДОУ в течение текущего года;

- организует деятельность по исполнению установленного порядка комплектования ДООУ детьми;
- предоставляет в управление по вопросам образования информацию о движении воспитанников;
- для адресной поддержки семей по оплате за содержание ребенка в ДООУ (далее - льготы) ДООУ может затребовать следующие документы:
- заявление о предоставлении льготы;
- справку о составе семьи;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копии соответствующих удостоверений.

#### 3.4. Родители (законные представители):

- родители (законные представители) в течение 15 календарных дней с момента получения направления обращаются в ДООУ (в случае, если родители (законные представители) не обратились в ДООУ без уважительной причины, направление выданное управлением аннулируется);
- вносят родительскую плату за содержание ребенка в ДООУ в установленном договором о взаимоотношении между ДООУ и родителями порядке, но не позднее 15 числа текущего месяца;
- в целях материальной поддержки родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее - компенсация) на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы, на второго 50%, на третьего и последующих детей - 70%. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в ДООУ;
- не взимается плата с родителей (законных представителей) в случае непосещения ребенком ДООУ;
- не взимается плата с родителей, дети которых являются инвалидами 1-2 групп; дети, чьи родители на СВО.

### **4. Порядок приема и комплектования групп**

- 4.1 Прием детей в ДООУ осуществляется при наличии направления (путевки), выданного управлением по вопросам образования родителям (законным представителям) ребенка, заявления родителей, (законных представителей), медицинской карты, документа удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), копии документов, подтверждающих право на социальную поддержку по оплате за содержание ребенка в ДООУ.
- 4.2 Первоочередным правом приема в ДООУ пользуются: дети из многодетных семей; дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом 1 и 2 группы; дети, находящиеся под опекой; дети военнослужащих по месту жительства их семей; дети сотрудников полиции, прокуратуры, дети одиноких родителей при наличии документов, подтверждающие это право.
- 4.3 При приеме ребенка администрация ДООУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом ДООУ, реализуемыми программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.
- 4.4 При зачислении ребенка в ДООУ заключается договор о взаимоотношениях между ДООУ и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы за содержание ребенка в ДООУ.
- 4.5 В ДООУ функционируют группы:

- дошкольные группы с 3 до 7 лет.

- раннего дошкольного возраста с 2 до 3 лет

4.6 По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель ДООУ издает приказ о зачислении детей по группам. При поступлении ребенка в ДООУ в течение учебного года также издается приказ о его зачислении.

4.7. Место за ребенком сохраняется в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и болезни родителей (законных представителей), а также в летний период вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей), или в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

## **5. Порядок перевода и отчисления детей из ДООУ**

5.1. Отчисление ребенка из ДООУ происходит:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; (при условии оплаты ДООУ фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств);

- в связи с достижением ребенка возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);

5.2. В случае отчисления (перевода) издается приказ о переводе или об отчислении ребенка из ДООУ

5.3. Перевод из группы в группу осуществляется в соответствии с приказом, который издается заведующим.

## **6. Нормативные акты и документы, регулирующие порядок приема и комплектования**

- журнал регистрации заявлений о приеме ребенка в ДООУ;

- книга приказов по воспитанникам (прием, перевод, отчисление);

- книга учета движения воспитанников;

- договор о взаимоотношениях между ДООУ и родителями (законными представителями);

- направления управления по вопросам образования установленного образца;

- копии документов, подтверждающих право на социальную поддержку по оплате за содержание воспитанников в ДООУ;

- заявление родителей о зачислении ребенка в ДООУ;

- копия документа, удостоверяющая личность одного из родителей (законных представителей);

- заявление-согласие родителей на обработку персональных данных воспитанника.