

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 16 г. Беслана»  
Приказ № 13/1  
От 06.04.2022г.

 Е.А. Киселева



**Положение**  
**о порядке приема, зачисления и отчисления**  
**воспитанников**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Детский сад № 16 г. Беслана»**  
**Правобережного района**  
**Республики Северная Осетия – Алания**  
**( с изменениями от 09.02.2023 г. Приказ № 6 )**

**Положение о порядке приема, зачисления и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 г. Беслана» Правобережного района Республики Северная Осетия – Алания**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке приема, зачисления и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 г. Беслана» Правобережного района Республики Северная Осетия – Алания, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Положение), устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 г. Беслана» Правобережного района Республики Северная Осетия - Алания (далее – Учреждение) в вопросах приема, зачисления и отчисления в Учреждении детей дошкольного возраста.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема, отчисления и перевода воспитанников в Учреждении, сохранения места за обучающимися детьми, а так же регулирование возникающих споров при реализации данных действий в Учреждении.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 30 декабря 2021 г.;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Административного регламента Управления по вопросам образования, физической культуры и спорта Правобережного района по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявления, постановка и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, утвержденный постановлением главы АМС Правобережного района от 12.07.2016 г. № 230;

- Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Правобережного района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, утвержденного постановлением главы АМС Правобережного района от 25.03.2022 г. № 78

- Постановлением главы АМС Правобережного района от 14.03.2022 г. № 70 «О закреплении территорий (микрорайонов) за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями расположенные на территории Правобережного района».

1.4. Основной задачей Положения является:

обеспечение и защита прав граждан на получение дошкольного образования, прием граждан на обучение по программам дошкольного образования, также прием в Учреждения граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

## **2. Правила приема и зачисления воспитанников**

2.1. Комплектование Учреждения организуется Управлением по вопросам образования, физической культуры и спорта администрации местного управления Правобережного района Республики Северная Осетия – Алания (далее – Управление) на основании Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Правобережного района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, утвержденного постановлением главы АМС Правобережного района от 25.03.2022 г. № 78. Количество вакантных мест по возрастным категориям определяется руководителем Учреждения.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Право на прием в образовательные учреждения предоставляется:

- детям, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено Учреждение;
- первоочередное и внеочередное зачисление ребенка в Учреждение, которое определяется Перечнем категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления места в муниципальных образовательных учреждениях Правобережного района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, утвержденный постановлением главы АМС Правобережного района (приложение 1);
- ребенок имеет право преимущественного приема в дошкольные образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.4. Руководитель Учреждения формирует контингент вновь прибывших детей на основании направлений Управления образования.

Для приема и зачисления ребенка в Учреждение родитель (законный представитель) обращается в Учреждение в течение 15 дней со дня получения направления для приема ребенка в Учреждение.

2.5. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. В заявлении родителем (законным представителем) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении.

2.8. Форма заявления (приложение 2) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

2.9. Руководитель Учреждения обязан ознакомить родителя с уставом учреждения, лицензий на образовательную деятельность, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, а также распорядительный акт о закреплении территории, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. Факт ознакомления заявителей ребенка, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью заявителя ребенка.

2.11. Родитель (законный представитель) для процедуры приема в образовательное учреждение предоставляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ,

содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

Копии предъявляемых документов при приеме хранятся в образовательном учреждении.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций ПМПК.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей на основании заключения ПМПК и при наличии соответствующих условий.

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

2.15. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Форма журнала регистрации заявлений и форма уведомления о приеме документов устанавливается Учреждением самостоятельно.

2.16. Ребенок, родитель (законный представитель) которого не представил необходимые документы в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка, остается на учете очередников и направляется в образовательное учреждение после подтверждения заявителем нуждаемости в предоставлении места.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.11. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями ребенка), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

Заключение договора между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением осуществляется с учетом соблюдения административных процедур.

2.18. Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр выдается заявителю, второй остается в Учреждении.

Изменения в договор вносятся дополнительным соглашением, которое подписывается в 2-х экземплярах с согласия обеих сторон и после этого является неотъемлемой частью договора, один экземпляр дополнительного соглашения выдается родителям (законным представителям), второй остается в образовательном учреждении.

2.19. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.20. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.22. Личное дело ребенка хранится в образовательном учреждении до окончания срока действия договора.

2.23. В Учреждении ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее – Книга движения). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя и печатью учреждения.

2.24. Ежегодно, по состоянию на 31 июля руководитель Учреждения обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения за прошедший учебный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам.

2.25. Ежегодно на 1 сентября руководитель утверждает количественный состав воспитанников по возрастным группам на учебный год.

2.26. Ответственными за организацию приема и зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения является руководитель образовательного учреждения.

2.27. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст. 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

### **3. Сохранение места за воспитанником:**

3.1. Место за ребенком, являющимся воспитанником Учреждения сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно – курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 30 дней каждый при наличии (представлении) подтверждающих документов.

### **4. Порядок отчисления воспитанников**

4.1. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения осуществляется при расторжении договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

4.2. Договор с родителями может быть расторгнут только по заявлению родителей (законных представителей).

4.3. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.

4.4. Руководитель в 3-х дневный срок предоставляет в Управление приказ об отчислении воспитанников.

4.5. Отчисление воспитанников регистрируются в Книге движения не позднее 3 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

4.6. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

### **5. Порядок урегулирования споров**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения регулируются Управлением в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **6. Заключительное положение**

6.1. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Учреждения, согласовывается с Советом учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждения.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок.

6.4. После принятия данного Положения (или изменение и дополнение отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный  
порядок зачисления в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад № 16 г. Беслана»  
Правобережного района Республики Северная Осетия – Алания.**

Право внеочередного зачисления в дошкольные образовательные учреждения имеют:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403 – ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- дети граждан (или дети), пострадавших(ие) во время террористических актов, совершенных на территории Российской Федерации;
- дети граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети сотрудников органов Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 5 июня 2003 г. № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);
- дети военнослужащих, уволенных с военной службы (в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети граждан из подразделений особого риска (в соответствии с п. 2 постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);
- дети по достижении ими возраста полутора лет, семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации;
- иные категории граждан, которым законодательством Российской Федерации предоставлено право внеочередного получения мест в дошкольных образовательных учреждениях;

Право первоочередного устройства в дошкольные образовательные учреждения имеют:

- дети сотрудников полиции; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнении служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении перечисленных категорий лиц; дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (Закон Российской Федерации от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Закон Республики Северная Осетия – Алания от 2 декабря 1997 г. № 15-3 «О семейной политике в Республике Северная Осетия – Алания»);

- дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (Закон Республики Северная Осетия – Алания от 18 апреля 2007 г. № 17-РЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»);

- иные категории граждан, которым законодательством Российской Федерации предоставлено право первоочередного получения мест в дошкольных образовательных учреждениях.

Приложение 2  
к Положению о порядке приема,  
зачисления и отчисления воспитанников  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 16 г. Беслана» Правобережного района  
Республики Северная Осетия – Алания

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 16 г. Беслана»

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
email: \_\_\_\_\_

Заявление

Я

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя (законного представителя))

прошу зачислить в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 г.Беслана» Правобережного района Республики Северная Осетия-Алания

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения - \_\_\_\_\_, проживающую (его) по адресу места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

- 1.Для приема предоставляю следующие сведения:
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_
  - реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_
  - фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_
  - реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя ( законного представителя) \_\_\_\_\_
  - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_
  - адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_
  - о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_
  - 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) \_\_\_\_\_

- о направленности дошкольной группы группы \_\_\_\_\_  
-о необходимом режиме пребывания ребенка ребенка \_\_\_\_\_

1.1. Предоставляю дополнительные сведения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер (при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательном учреждении).

2. Для приема предоставляю следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3. Дополнительные документы, предъявляемые родителем (законным представителем) для приема в образовательное учреждение:

- подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии);
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

С Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
Подпись

Я, как представитель ребенка, согласен на хранение и обработку его и моих персональных данных.

\_\_\_\_\_  
Подпись