

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад №387» г. Перми**

Рассмотрено

Педагогическим советом  
Протокол № 1

От «18» 08 2018



**Правила приема воспитанников  
в МБДОУ «Центр развития ребёнка –  
детский сад № 387» г. Перми**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 387» г. Перми (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 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, утвержденными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527, Постановлением Администрации города Перми от 01.03.2013 г. № 112 ( в редакции от 07.04.2017 г. № 265), и учредительными документами МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 387» г. Перми.

1.2. Положение устанавливает порядок приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся – детей дошкольного возраста в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 387» г. Перми (далее - МБДОУ).

1.3. Распределение детей в МБДОУ осуществляется специалистами РОО департамента образования администрации города Перми путем формирования списков детей для зачисления в МБДОУ (далее - Список).

1.4. Распределение детей в МБДОУ проводится ежегодно на учебный год согласно регистру детей дошкольного возраста по дате рождения и перечню закрепленной за МБДОУ территории города Перми с учетом имеющихся прав у родителей (законных представителей) на внеочередное и первоочередное зачисление детей в МБДОУ.

1.5. В срок до 31 марта текущего года заведующий (руководитель) МБДОУ представляют в Департамент образования администрации города Перми (далее Департамент) через специалиста РОО предварительные данные по количеству мест для приема детей на новый учебный год с указанием возраста и направленности групп.

1.6. По результатам данных, представленных заведующим (руководителем) МБДОУ, с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса, в соответствии с нормативами, предусмотренными действующим законодательством, Департаментом определяются количество и соотношение возрастных групп детей в МБДОУ, их направленность и

режим функционирования.

1.7. Отнесение ребенка к возрастной группе определяется наличием полных лет на 1 сентября текущего года.

1.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МБДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключений МКУСО ПМПК.

1.9. Формирование Списков в МБДОУ в группы с 12-часовым осуществляется специалистами РОО на основании данных от заведующего МБДОУ и подтверждающих документов от родителей (законных представителей) в следующие периоды:

1.9.1. основной - на следующий учебный год в группы с 12-часовым пребыванием - с 30 апреля по 15 мая текущего года;

1.9.2. дополнительный - в группы с 12-часовым пребыванием - с 17 по 30 июня текущего года;

1.9.3. с 1 сентября в течение учебного года - в группы с 12-часовым пребыванием - при наличии свободных мест (освободившиеся, дополнительно созданные).

1.10. Формирование списков в основной период осуществляется в следующем порядке:

1.10.1. распределение мест детям льготной категории граждан;

1.10.2. распределение мест в группы компенсирующей и оздоровительной направленности (на основании заключений МКУСО ПМПК или медицинского заключения) в порядке, установленном пунктом 1.4. настоящего Положения;

1.10.3. распределение мест детям, не относящимся к льготной категории, с учетом заявлений на перевод в другое МОУ, проживающим на закрепленной территории, в желаемое приоритетное МОУ;

1.10.4. в случае отсутствия мест в желаемом приоритетном МОУ распределение мест детям, проживающим на закрепленной территории, осуществляется в желаемые дополнительные МОУ;

1.10.5. в случае отсутствия свободных мест в желаемых МОУ (приоритетных и дополнительных) распределение мест детям осуществляется в другие МОУ района, далее - другого района г. Перми.

1.11. Формирование Списков в дополнительный период осуществляется в следующем порядке:

1.11.1. в группы с 12-часовым пребыванием на свободные (освободившиеся, вновь созданные) по результатам комплектования в основной период;

1.12. Формирование Списка в течение учебного года на предоставление 12-часовой услуги дошкольного образования осуществляется на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места в течение пяти рабочих дней с момента получения информации от заведующего (руководителя) МБДОУ.

1.13. С 15 мая по 30 июня текущего года, а также в течение учебного года (при наличии свободных мест в МБДОУ) специалисты РОО передают Списки заведующему МБДОУ (далее руководитель МБДОУ), в установленном порядке.

1.14. В течение учебного года при наличии свободных мест в МБДОУ формирование и передача Списков в МБДОУ осуществляется специалистом РОО в том же порядке, что и в основной период.

1.15. Правом преимущественного зачисления ребенка на обучение по программам дошкольного образования имеют дети, у которых братья (сестры) уже обучаются в МБДОУ.

## **2. Правила приема воспитанников в МБДОУ**

2.1. Уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в МБДОУ осуществляется представителем МБДОУ, уполномоченным приказом руководителя МБДОУ информировать родителей (законных представителей) и вести прием документов, на основании Списков, переданных специалистом РОО руководителю МБДОУ, согласно приложению 1 к настоящему Положению посредством:

телефонной связи;

почтовой связи ;

размещения информации в личном кабинете пользователя на сайте: [www.permsad.permedu.ru](http://www.permsad.permedu.ru).

Уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в МБДОУ осуществляется в следующие сроки:

с 15 мая по 16 июня - на основании сформированного Списка в основной период;

с 26 июня по 14 июля - на основании сформированного Списка в дополнительный период;

в течение года - в течение пяти рабочих дней с момента получения от специалиста РОО сформированного Списка на свободные места в МБДОУ.

Способ информирования родителя (законного представителя) о предоставлении ребенку места в МБДОУ фиксируется в журнале регистрации способов информирования родителей по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.2. Родители (законные представители), получившие уведомление о предоставлении ребенку места в МБДОУ, обращаются в МБДОУ с документами для приема ребенка в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления по адресу **г.Пермь, ул.Чехова,16**.

Родители (законные представители), не имеющие возможности обратиться в МБДОУ в течение пяти рабочих дней с даты получения уведомления, извещают МБДОУ о переносе даты подачи документов для приема ребенка в МБДОУ любым возможным способом (посредством телефонной - **265-99-51**, электронной – **mdou387@mail.ru** и почтовой связи – **614107, г.Пермь, ул.Чехова,16**).

2.3. Прием и зачисление детей в МБДОУ осуществляются в соответствии с Порядком, установленным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

Родителями (законными представителями) оформляется заявление на прием ребенка в МБДОУ по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

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

24.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

24.2. дата и место рождения ребенка;

24.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

24.4. адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

24.5. контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

24.6. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.5. Для зачисления ребенка в МБДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы и их копии:

заявление родителя (законного представителя) - оригинал;

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий 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 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.

Документы представляются в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления в МБДОУ по адресу **г.Пермь, ул.Чехова,16**. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.6. МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, на адрес электронной почты - **mdou387@mail.ru**.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.7. Уполномоченным лицом оформляется расписка в получении документов при подаче родителями (законными представителями) заявления о приеме ребенка в МБДОУ по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

2.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года в порядке, установленном пунктом 1.4. настоящего Положения.

В этом случае родителям (законным представителям) выдается уведомление с указанием причин, препятствующих зачислению ребенка в МБДОУ, согласно приложению 6 к настоящему Положению.

2.9. В МБДОУ ведется журнал учета выдачи родителям (законным представителям) расписок, уведомлений согласно приложению 7 к настоящему Положению.

2.10. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ осуществляется на основании медицинского заключения.

2.11. При отсутствии информации об обследовании на туберкулезную инфекцию предполагается зачисление ребенка в ДОУ с последующим выбором форм и методов образовательного процесса, исключающих посещение необследованным ребенком здорового детского коллектива. Выбор форм и методов образовательного процесса является компетенцией образовательной организации, ответственность возлагается на директора ДОУ.

2.12. На основании заявления и документов о приеме ребенка в МБДОУ между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор и издается приказ о зачислении ребенка в МБДОУ.

Договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МБДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ

Основанием для зачисления детей в группы МБДОУ является приказ руководителя с приложением списочного состава возрастных групп и регистрация в персонифицированной базе детей, посещающих МБДОУ.

2.13. Ребенок подлежит снятию с учета нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ в течение трех рабочих дней с даты издания распорядительного акта МБДОУ о зачислении ребенка в состав воспитанников на 12-часовую услугу.

2.14. В случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного МБДОУ или отсутствия обратной информации от родителей (законных представителей) о принятом ими решении о подаче заявления о приеме ребенка в МБДОУ в порядке, предусмотренном пунктом 2.2 настоящего Положения, зачисление переносится на период дополнительного комплектования, на возможное предоставление места в течение года или на следующий учебный год.

Невостребованные места перераспределяются детям, включенным в регистр, сформированный в АИС РППУ ДО, по дате рождения.

2.15. В срок до 15 августа текущего года со стороны МБДОУ должны быть завершены мероприятия по зачислению детей в МБДОУ, указанные в пунктах 2.1-2.9 настоящего Положения.

2.16. По результатам зачисления детей в МБДОУ руководитель МБДОУ передает информацию специалисту РОО о:

количестве детей, зачисленных в МБДОУ;

количестве свободных мест в МБДОУ.

2.17. МБДОУ вправе на период временного отсутствия ребенка, зачисленного на постоянной основе в образовательное учреждение, принять сроком до 3 (три) месяца на место отсутствия указанного воспитанника иного ребенка, сотрудника МБДОУ, в исключительных случаях иных детей, в возрасте от 3 до 7 лет, не состоящих в родственных отношениях с сотрудниками МБДОУ, на основании заявления законного представителя и приказа по МБДОУ.

2.18. МБДОУ вправе самостоятельно формировать в дошкольном образовательном учреждении группы воспитанников, в том числе комбинированные, разновозрастные (смешанные) группы воспитанников, с учетом возможности организации в ней режима дня, соответствующего особенностям возраста несовершеннолетних детей, на основании приказа заведующего МБДОУ

2.19. Руководитель МБДОУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на образовательную деятельность МБДОУ, с образовательными программами и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также права и обязанности родителей.

### **3. Особенности Порядка приема воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в МБДОУ**

3.1. В МБДОУ функционируют группы компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи и задержкой психического развития.

3.2. План комплектования МБДОУ, а также количество групп для детей с ограниченными возможностями здоровья, ежегодно утверждается учредителем в соответствии с лицензионными нормативами.

3.3. Прием детей на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в том числе в группы компенсирующей направленности осуществляется при наличии условия для коррекционной работы и только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключений МКУСО ПМПК.

3.4. Для устройства ребенка с ограниченными возможностями здоровья, родителям (законным представителям) ребенка необходимо обратиться в городскую МКУСО ПМПК, которая проводит обследование ребенка информирует родителей об образовательных программах специального коррекционного образования, выдает заключение о рекомендуемой программе обучения.

Приложение 1  
к Положению

#### **УВЕДОМЛЕНИЕ о предоставлении ребенку места в МБДОУ**

Уведомляем Вас, что ребенок \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

включен в список детей для зачисления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение N \_\_\_\_\_.

Для зачисления ребенка в муниципальное образовательное учреждение Вам необходимо обратиться в учреждение по адресу: \_\_\_\_\_ в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления и представить следующие документы и их копии:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в

соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

свидетельство о рождении ребенка или документ, или документ, подтверждающий родство заявителя (законность представления прав ребенка);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

медицинское заключение (при наличии на момент обращения в дошкольное учреждение);

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.

Обращаем Ваше внимание, что в случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного муниципального образовательного учреждения или отсутствия в установленный срок обратной информации от родителей (законных представителей) о принятом ими решении желаемая дата зачисления ребенка переносится на следующий год, а невостробованные места перераспределяются детям, включенным в регистр, по дате рождения.

Контактный телефон муниципального образовательного учреждения:

---

Руководитель муниципального  
образовательного учреждения \_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ  
регистрации способов информирования родителей (законных  
представителей)

N	Дата	Время	Способ информирования	Ф.И.О. ребенка	Результат информирования
1	2	3	4	5	6

Руководителю

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального  
образовательного учреждения)

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

\_\_\_\_\_,  
(место жительства родителя  
(законного представителя)  
контактный телефон: \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата, место рождения ребенка)

в \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образовательного учреждения)

с \_\_\_\_\_  
(дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_  
(дата)      (подпись)      (Ф.И.О.)

Язык обучения \_\_\_\_\_

С Уставом, Лицензией, образовательной программой и локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность и права участников образовательных отношений ознакомлен(а).

Согласен(на) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также на период постановки ребенка на учет и посещения им муниципального образовательного учреждения даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем(их) несовершеннолетнем(их) ребенке (детях): фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

\_\_\_\_\_  
(дата)      (подпись)      (Ф.И.О.)

ЖУРНАЛ  
регистрации заявлений о приеме ребенка в дошкольное  
образовательное учреждение

№	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень принятых документов
1	2	3	4	5	6

**РАСПИСКА**  
в получении документов при подаче  
родителями (законными представителями) заявления о приеме  
ребенка в муниципальное образовательное учреждение

В \_\_\_\_\_  
(полное название муниципального образовательного учреждения)

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

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

дата и регистрационный N заявления \_\_\_\_\_  
приняты следующие документы для зачисления:

1.	
2.	
3.	

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (расшифровка)      (дата)

Документы принял

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (расшифровка)      (дата)

М.П.

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о непредставлении родителями (законными представителями)  
необходимых документов для зачисления ребенка  
в муниципальное образовательное учреждение

Настоящим уведомляем, что на основании заявления о приеме ребенка в  
муниципальное образовательное учреждение \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. зачисление ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения ребенка)

в \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)  
невозможно по причине непредставления Вами следующих документов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Руководитель муниципального образовательного учреждения  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_