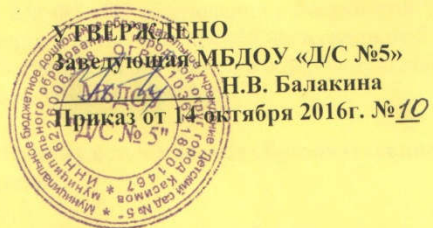


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №5» муниципального образования – городской округ город Касимов

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Д/С №5»  
Протокол от 14 октября 2016г.  
№ 2



**Положение о правилах приема обучающихся в  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад №5»  
муниципального образования – городской округ город  
Касимов**

2016 г

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема детей МБДОУ «Д/С №5» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», Уставом МБДОУ «Д/С №5»

## **2. Порядок приема детей впервые поступающих в дошкольное образовательное учреждение**

2.1. Прием обучающихся в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5» муниципального образования – городской округ город Касимов (далее – ДОУ) осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Комплектование возрастных групп производится ежегодно с июня по сентябрь.

Доукомплектование ДОУ возможно в течение учебного года.

2.3. Комплектование групп осуществляется в соответствии с разработанными нормативами наполняемости групп.

2.4. При комплектовании организации количество мест, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.5. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенной организации изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. В данном случае место ребенку предоставляется при комплектовании детьми дошкольного возраста на следующий учебный год либо при наличии свободных мест в течение учебного года.

2.6. При приеме в ДОУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

2.7. Прием обучающихся осуществляется заведующими ДОУ по заявлению родителей при наличии путевки о направлении в ДОУ.

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

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

б) дата и место рождения ребенка;

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

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

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.9. Для зачисления ребенка в ДООУ родители (законные представители) детей, проживающих, на закрепленной территории предъявляют следующие документы:

- оригинал документа удостоверяющего личность или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представительства ребенка);
- оригинал и копию свидетельства 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 на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- оригинал медицинского заключения.

2.10. Для зачисления ребенка в МБДОУ родители (законные представители) детей, не проживающих, на закрепленной территории предъявляют следующие документы:

- оригинал документа удостоверяющего личность;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение.

2.11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют следующие документы:

- оригинал документа удостоверяющего личность;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- оригинал и копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- медицинское заключение.

2.12. Иностранцы 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 ДООУ на время обучения ребенка.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.9., 2.10., 2.11. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. Заведующие при приеме заявления обязаны внимательно ознакомиться с документами, предъявляемыми заявителем для установления полномочий законного представителя ребенка, проверяют полноту и достоверность представленных документов и возвращают оригиналы после проверки заявителю.

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.16. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.18. При зачислении ребенка в ДООУ между заявителем и ДООУ заключается договор, определяющий права, обязанности и ответственность детского сада и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в детском саду. Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю, второй остается в ДООУ.

2.19. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, 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

2.21. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.23. В организации учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 2 месяцев (при наличии условий) до завершения обучения)) на 1 сентября текущего года.