

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 35

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 6 от 30.05.2014г.



СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
Протокол № 3 от 28.05.2014г.

**Положение
о порядке приёма в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 35**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 35 (далее – ДОУ) в части приёма детей в учреждение.

1.2. ДОУ при приёме детей руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 « Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на территории муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утверждённым Постановлением главы администрации города от 12.03.2013 № 756-па с изменениями от 19.04.2013 № 1277-па, Уставом ДОУ.

1.3 Порядок приёма обеспечивает приём в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее-закреплённая территория).

1.4. Информация о Порядке размещается в сети Интернет на официальном сайте ДОУ <http://mdou35kms.ucoz.ru/> для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Порядок приема детей в ДОУ

2.1. Комплектование групп в ДОУ осуществляется с 01 июля по 30 сентября текущего года, в остальное время дети зачисляются в действующие группы при наличии мест в соответствии с установленными нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте от одного года шести месяцев до 7 лет. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением

случаев, предусмотренных статей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. N 243-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Тестирование детей при приеме их в ДООУ не проводится.

2.4. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указывают следующие 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 в сети Интернет.

2.6. Для приема в ДООУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:

-оригинал свидетельства о рождении ребенка ли документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельство регистрации ребенка по месту жительства ли по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.7. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документы, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.10. 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.

2.11. При приеме детей родителей (законных представителей) воспитанников знакомят с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, документами, указанные в пункте 2.11. 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 законодательстве Российской Федерации.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в представлении места в

образовательной организации. Место в ДОУ ребенку представляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. При приеме документов, в ДОУ заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законных представителей) ребенка.

2.15. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течении трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.16. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, возникают с даты, указанной в приказе о приеме или в договоре об образовании.

3. Ведение документации

3.1. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законных представителей) детей, регистрируются заведующим ДОУ в «Журнале приема заявления о приеме в образовательную организацию». После регистрации заявления родителям (законных представителей) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью ДОУ.

3.2. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

3.3. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.4. Для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителей) их данные вносятся в «Книгу учета и движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.