

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «КУЙБЫШЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КОЛОБОК»**

**ПРИНЯТО:**

На заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 2  
от «30» ноября 2017г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ  
Андрейчикова А.С.  
Приказ от 30.11.2017 г.  
№ 47  
Приложение 1

С учетом мнения родительского комитета  
Протокол № 2  
от «30» ноября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о приеме на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 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"; СанПиН 2.4.1.3049-13; Положением о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений Бейского района, принятого Постановлением Администрации муниципального образования Бейский район от 29.01.2013г. № 839, Постановлением главы Бейского района от 30.01.2015 г. № 57 « О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Бейского района», уставом и иными действующими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Куйбышевский д/с «Колобок» (далее - ДОУ), осуществляющее деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

**2. Организация приема**

2.1. Порядок комплектования ДОУ определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе ДОУ.

2.2. Внеочередным (первоочередным) правом определения детей в ДОУ пользуются категории граждан, льготы которым установлены действующим законодательством

2.3. На основании направления управления е образования администрации Бейского района заведующий ДОУ самостоятельно осуществляет зачисление воспитанников.

2.4. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии

свободных мест.

2.5. ДОО обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной Постановлением главы Бейского района и имеющих право на получение дошкольного образования

2.6. В приеме в ДОО может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.7. ДОО обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (наличии в ДОО соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.8. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

22.14. На информационном стенде ДОО и на официальном сайте в сети Интернет до начала приема размещаются:

Постановление главы Бейского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

примерная форма заявления о приеме в ДОО;

иная дополнительная информация по текущему приему.

### **3. Порядок приема**

3.1. Прием воспитанников в дошкольную образовательную организацию на обучение по программам дошкольного образования осуществляется по направлению управления администрации Бейского района по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Для зачисления в ДОО родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за ДОО территории, дополнительно предоставляют: оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или 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 по месту пребывания.

3.3. Для зачисления в ДОО родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной за ДОО территории, дополнительно предоставляют оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.4. Для зачисления в ДОО родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке

переводом на русский язык.

3.5. Для зачисления в ДОУ детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют:

удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

3.6. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в ДОУ, предоставляют соответствующее медицинское заключение.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ДОУ, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности при возникновении образовательных отношений, права и обязанности воспитанников, а также настоящим Положением.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с документами, указанными в п. 3.8, 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 РФ.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ, о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в ДОУ и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

3.11. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию приказа о зачислении в ДОУ предшествует заключение договора на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.12. Зачисление воспитанника в ДОУ оформляется приказом заведующего ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в ДОУ размещаются на информационном стенде ДОУДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

3.13. На каждого зачисленного в ДОУ воспитанника формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы. \_