

ПРИНЯТО:

на общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ № 5
от «03» 09 2015г.
Протокол № 2

СОГЛАСОВАНО:

с Советом родителей
Протокол № 2
от «20» 10 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 5



Приказ от «16» 10 2015г.

№ 130

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМЕ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МБДОУ № 5**

1. Правила приема воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 «МБДОУ № 5» г.Коврова (далее по тексту – Правила) определяют порядок приема (зачисления) детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 города Коврова (далее по тексту – МБДОУ) на обучение по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования.
2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273 – ФЗ, Федеральным Законом от 24.07.1998 г № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г № 293, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г № 1014, Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049 – 13), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г № 26, Уставом МБДОУ и иными нормативными правовыми актами, регуливающими правоотношения, возникающие при приеме ребёнка в образовательную организацию, реализующую основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования.
3. Согласно законодательству Российской Федерации образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от одного года до семи лет (до прекращения образовательных отношений). Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
4. Основанием для подачи родителями (законными представителями) документов для приема ребёнка в МБДОУ является путёвка Управления образования Администрации города Коврова, выданная в порядке очередности, устанавливаемой посредством автоматизированной информационной системы («электронная очередь»), в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную программу дошкольного образования (детские сады).

Обеспечивается прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ. Реализуется преимущественное право на первоочередное представление места в МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области города Коврова.

5. Прием (зачисление) детей в МБДОУ производится в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Комплектование групп для организации образовательной деятельности в МБДОУ осуществляется с мая месяца текущего года.
6. Прием граждан в МБДОУ осуществляется заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка, форма которого устанавливается настоящими Правилами (приложение № 1 к настоящим Правилам) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

Для приема в МБДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ дополнительно предъявляют 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

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.

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

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения воспитанника.

7. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей(законных представителей), и другие документ в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил предъявляются заведующему ли уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МБДОУ.
8. При приеме ребёнка в МБДОУ заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в МБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
9. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
10. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ и печатью образовательной организации.
11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
12. После приема документов, указанных в пункте 6 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.
13. Прием (зачисление) ребёнка в МБДОУ оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Ребенок считается воспитанником МБДОУ со дня издания соответствующего приказа. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную программу дошкольного образования (детские сады).

14. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.
15. Воспитанник отчисляется из МБДОУ в связи с получением дошкольного образования ((завершением обучения) или досрочно в следующих случаях:
 - по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и МБДОУ.
16. Отчисление воспитанника из МБДОУ оформляется приказом заведующего МБДОУ. Воспитанник считается отчисленным из МБДОУ со дня издания соответствующего приказа.
17. При отчислении воспитанника из МБДОУ, в том числе досрочном отчислении, родителям (законным представителям) в трехдневный срок после издания соответствующего приказа выдается справка об обучении, форма которой устанавливается настоящими Правилами (Приложение № 2 к настоящим Правилам).

За выдачу справок об обучении и их дубликатов плата не взимается.

Справки об обучении, выданные родителям (законным представителям) детей, регистрируются в журнале выдачи справок об обучении.