

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад пресмотра и оздоровления №17 «Ладушки» города Новоалтайска Алтайского края

ПРИНЯТО:  
на заседании педагогического совета  
МБДОУ детского сада № 17  
Протокол № 4 от «30» 05 2017 года

ПРИНЯТО:  
на заседании общего родительского собрания  
МБДОУ детского сада № 17  
Протокол № 4 от «30» 05 2017 года

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ детского сада № 17

  
А.Н.Романова  
Приказ № 4/17 от 30.05 2017 года

#### Положение

**«О порядке приема, зачисления, перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада пресмотра и оздоровления №17 «Ладушки» города Новоалтайска Алтайского края»**

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение «О порядке приема обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад пресмотра и оздоровления №17 «Ладушки» города Новоалтайска Алтайского края, порядке их перевода и отчисления» (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293, административными регламентами осуществления муниципальных услуг в сфере дошкольного образования, Уставом ДОУ.
- 1.2. Положение регламентирует порядок приема, зачисления, отчисления и перевода обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада пресмотра и оздоровления №17 «Ладушки» города Новоалтайска Алтайского края (далее - ДОУ), и разработано в целях регулирования отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – родители), при обеспечении прав граждан на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования.

#### 2. Прием воспитанников в ДОУ

- 2.1. Комплектование ДОУ осуществляется Учредителем совместно с заведующим. Прием обучающихся в ДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством, законодательными и нормативными актами Алтайского края, города Новоалтайска.
- 2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.3. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет. Срок пребывания детей в ДОУ определяет сроком освоения образовательной программы.
- 2.4. Вступительные испытания любого вида при приеме (зачислении) воспитанников в ДОУ, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.
- 2.5. Прием детей, направленных комитетом по образованию Администрации города Новоалтайска для обучения в ДОУ, осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест, с соблюдением графика адаптации.  
В случае если родители ребенка не обратились в ДОУ и не заключили договор об образовании в данный срок, его место предоставляется другому ребенку, нуждающемуся в предоставлении места в ДОУ.
- 2.6. В течение учебного года, при наличии свободных мест, производится дополнительный набор детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

- 2.7. Прием (зачисление) детей в ДОУ для оказания обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования осуществляется на основании следующих документов:
- письменного заявления родителей (законных представителей)
  - медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
  - путёвка учредителя
  - договор с образовательной организацией
- 2.8. В заявлении родителями ребенка указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
  - дата и место рождения ребенка;
  - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей ребенка;
  - адрес места жительства ребенка, его родителей;
  - контактные телефоны родителей ребенка.
- Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.
- 2.9. Для приема в ДОУ: родители (законные представители, для зачисления ребенка в ДОУ 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 или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания. Родители детей, являющиеся 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.10. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями детей, принимаются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов и регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.
- 2.11. При приеме ДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с постановлением Администрации города Новоалтайска Алтайского края №1216 от 29.06.2016г. «Об утверждении перечня муниципальных дошкольных образовательных организаций закрепленных за конкретными территориями города», с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей ребенка. Подпись родителей ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Требование предоставления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.5, 2.7 настоящего Положения, ДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.13. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. В трехдневный срок после издания, выписка из приказа размещается на информационном стенде ДОУ и официальном сайте образовательной организации.



- 2.7. Прием (зачисление) детей в ДОУ для оказания обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования осуществляется на основании следующих документов:
- письменного заявления родителей (законных представителей)
  - медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
  - путёвка учредителя
  - договор с образовательной организацией
- 2.8. В заявлении родителями ребенка указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
  - дата и место рождения ребенка;
  - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей ребенка;
  - адрес места жительства ребенка, его родителей;
  - контактные телефоны родителей ребенка.
- Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.
- 2.9. Для приема в ДОУ: родители (законные представители, для зачисления ребенка в ДОУ 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 или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.  
Родители детей, являющиеся 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.  
Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.10. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями детей, принимаются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов и регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации.  
Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.
- 2.11. При приеме ДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с постановлением Администрации города Новоалтайска Алтайского края №1216 от 29.06.2016г. «Об утверждении перечня муниципальных дошкольных образовательных организаций закрепленных за конкретными территориями города», с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.  
Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.  
Факт ознакомления родителей ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей ребенка.  
Подпись родителей ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  
Требование предоставления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.5, 2.7 настоящего Положения, ДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.13. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. В трехдневный срок после издания, выписка из приказа размещается на информационном стенде ДОУ и официальном сайте образовательной организации.