

Утверждено

Приказом от 01.09.2016 № 111-од

Заведующий МДОБУ д/с № 19

Л.А. Гусева



**Положение**  
**о правилах приема детей**  
**в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное**  
**учреждение детский сад № 19 общеразвивающего вида**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правила приема детей в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сада № 19 (далее – МДОБУ), перевод в другую группу, отчисление из МДОБУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 года № 293, Уставом МДОБУ.

**II. Правила приема детей в МДОБУ**

2.1. В приеме в МДОБУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.2. Прием детей в МДОБУ осуществляется на основании направления, выданного отделом образования 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
  - дата и место рождения ребенка;
  - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
  - контактные телефоны родителей (законных представителей).
- (Форма заявления в приложении)

2.3. 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 установленные документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.4. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОБУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОБУ. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

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

Для приема в МДОБУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или другой документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающего личность родителя (законного представителя).

2.6. Руководитель МДОБУ ознакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в МДОБУ, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.7. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде.

2.8. Отношения между МДОБУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, который включает взаимные права, обязанности, ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в МДОБУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МДОБУ, другие вопросы, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода. Договор не может ограничивать установленные законом права сторон.

2.9. На каждого ребенка в МДОБУ формируется личное дело воспитанника, содержащее следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в МДОБУ на имя руководителя учреждения с визой руководителя;

- направление в МДОБУ, выданное отделом образования;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования,

Личное дело воспитанника МДОБУ может содержать и другие документы.

2.10. При приеме в МДОБУ запрещен отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

2.11. Тестирование детей при приеме в МДОБУ не производится.

2.12. Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме в МДОБУ, родители (законные представители) вправе обратиться в отдел образования Администрации города Зеи.

2.13. Прием детей в МДОБУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

### **III. Перевод ребенка в другую группу**

3.1. Перевод ребенка из первой младшей группы во вторую младшую группу осуществляется с учетом мнения родителей (законных представителей), оформляется приказом по МДОБУ.

3.2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно, на 01 июня текущего года, оформляется приказом по МДОБУ.

3.3. По заявлению родителя (законного представителя) руководитель МДОБУ может перевести ребенка в другую группу при наличии в ней свободных мест.

## **IV. Прекращение образовательных отношений**

### **(отчисление из МДОБУ)**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением из МДОБУ:

- в связи с завершением обучения (выпуском ребенка в школу);
- досрочно: по инициативе родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) ребенка и МДОБУ, в том числе в случае ликвидации МДОБУ.

4.2. Отчисление ребенка из МДОБУ осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), оформляется приказом по МДОБУ.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств.

## **V. Порядок внесения изменений и дополнений**

5.1. Срок действия настоящего положения не ограничен, действует до принятия нового.