

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического  
МБДОУ «ДСОВ № 41»  
протокол от 18.12.2014 г.  
№ 02



УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 65/1  
по МБДОУ «ДСОВ № 41»  
от 19 декабря 2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
**в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад общеразвивающего вида № 41»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 41» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293г. "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и регламентирует процедуру приема воспитанников в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.3. Правила приема в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.5. Прием на обучение в ДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**2. Процедура приема в ДОУ**

2.1. ДОУ размещает распорядительный акт департамента образования администрации города Братска о закреплении ДОУ за конкретной территорией муниципалитета и информацию о сроках приема документов на официальном сайте ДОУ в сети интернет.

2.2. Прием в ДОУ осуществляется 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"

2.3. ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются 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.

2.5. Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет

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

2.7. Для приема в ДОУ

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка 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.

в) 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.

2.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.9. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящих Правил предъявляются руководителю ДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые департаментом образования администрации города Братска, до начала посещения ребенком ДОУ

2.10. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДСОВ № 41».

2.11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка



заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет

2.14. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.15. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.16. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами ДООУ, указанными в п. 2.2 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте ДООУ в сети Интернет, на информационном стенде в ДООУ

2.17. ДООУ также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п. 2.2 Правил, при подаче заявления о приеме в ДООУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию 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 Российской Федерации

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

### **3. Причины отказа в приеме**

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

3.2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.