

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
Орловский детский сад
«Ивушка»



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОУ
Вражкина О.Н.

Принято на общем собрании трудового коллектива
от 25 августа 2014 г. протокол № 1
Введено в действие приказом № 29
от 09.09.2014 г.

Положение
о порядке приёма воспитанников
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Орловский детский сад «Ивушка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения Орловский детский сад «Ивушка» (далее – Учреждение) в соответствии:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1014 от 30.08.2013 года,
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования",
- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение о приеме воспитанников МДОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, определяет права и обязанности участников образовательного процесса в части приема и отчисления детей дошкольного возраста, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.3. Положение принято с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

2.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до начала получения начального общего образования, но не позже достижения ребенком возраста восьми лет.

2.3. Учреждение работает по 5-ти дневной рабочей неделе с 9-часовым пребыванием детей.

3. Прием детей.

3.1. Учреждение осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования только при наличии соответствующей лицензии.

3.2. Целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема в Учреждение с Уставом МДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников Учреждения размещает копии указанных документов на информационном сайте и в сети Интернет на своем официальном сайте. На информационном сайте Учреждения также размещает информацию о документах, которые необходимо представить заведующему Учреждением для приема ребенка и о сроках приема заведующим Учреждением указанных документов.

3.3. В Учреждение принимаются дети в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.4. Прием в Учреждение 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

- Медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения детьми Учреждения

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию

дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающий родство заявителя (или законность

представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории или по месту жительства ребенка по месту пребывания; документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на территории территории, дополнительно представляются свидетельство о рождении ребенка.

- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют гражданами или лицами без гражданства, подтверждающие регистрацию (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

3.6. Требуется представление иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. 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.

3.8. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом МДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

образованья

- при завершении обучения по образовательной программе дошкольного
- по заявлению родителей (законных представителей);
Руководителем в следующих случаях:

Отчисление воспитанников из Учреждения может производиться
4.1. Руководитель Учреждения имеет право отчислять детей из МДОУ.

4. Отчисление воспитанников.

личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
3.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводятся

возрастной группе в течение года.
такому ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей
в предоставлении места в дошкольную организацию. Место в Учреждение
необходимые для приема документы, остаются в списке детей, нуждающихся
3.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили

Федерации.

ответственность, предусмотренную законодательством Российской
заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут
3.13. Родители (законные представители), представившие в Учреждение

Интернет.

организации и на официальном сайте образовательной организации в сети
издания размещается на информационном стенде образовательной
после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после
Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней
3.12. Заведующая МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в

ребенка.

договор об образовании) с родителями (законными представителями)
образовании образовательной программы дошкольного образования (далее -
3.11. После приема документов Учреждение заключает договор об

печатать образовательной организации.
образовательной организации, ответственного за прием документов, и

документов. Расписка заверяется подписью должностного лица
о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представляемых
документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления
(законным представителем) детей выдается расписка в получении
образовательную организацию. После регистрации заявления родителями
за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в

организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным
представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной
к нему документы, представляемые родителями (законными
3.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые

5.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией МДОУ и родителями (законными представителями) при приеме и отчислении воспитанника решаются совместно с Учредителем МДОУ.

5. Ответственность сторон.

Решение об отчислении может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.2. Отчисление воспитанников проводится на основании приказа заведующего Учреждением об отчислении.