

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №17  
"Колокольчик" 3 категории (МБДОУ д/с № 17) 346773, Ростовская обл., Азовский р-н,  
с. Стефанинодар,  
пер. Калинина, д.1 а, 863 42 91-1-13, ИНН 6101028959 КПП 610101001 БИК 046015001  
р/сч 40701810560151000010 ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области тел. 863 42  
91-1-13, E-mail: giliyj@mail.ru Адрес сайта: ..http://kolokolchik17.ru

<p><b>Принято</b>  управляющим советом  МБДОУ д/с № 17  протокол от 10.09.2015г №1</p>	<p><b>Утверждено</b>  приказом <del>директора</del> заведующего  МБДОУ д/с № 17 от 10 сентября 2015 № 43  Т.Н. Сиденко</p> 
--	---

## ПОРЯДОК ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17  
«Колокольчик» 3 категории

### 1. Общие положения

- 1.1. Порядок приёма воспитанников МБДОУ д/с № 17 (далее Порядок) разработан и принят в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (Сан ПиН № 2.4.1.30.49 – 13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26, Уставом МБДОУ д/с № 17, Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- 1.2. Настоящий Порядок принят с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте предусмотренном Уставом МБДОУ д/с № 17 (далее ДОО) до прекращения образовательных отношений.
- 1.3. Порядок приёма в ДОО на обучения по основной образовательной программе должен обеспечивать приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Порядок приёма должен обеспечивать также приём в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО.
- 1.4. Иностранцы граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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. В приёме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОО обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

## **2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО**

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных (далее - электронной базе данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка.

2.3. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОО, он, при постановке на учет ребенка в ДОО дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.4. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись.

## **3. Порядок приема (зачисления) детей в ДОО**

3.1. Возраст приема детей в учреждение определяется его Уставом в соответствии с типом и видом ДОО, в зависимости от наличия необходимых условий образовательного процесса.

3.3. Прием в ДОО осуществляется на основании следующих документов:

1) медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;  
 2) письменного заявления родителей (законных представителей);  
 3) документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации). Представленные копии сличаются с документов и возвращают после проверки подлинник лицу, представившему документ. ДОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4) направления выданного Уполномоченным органом

5) Для приема, родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОО 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 проживающие на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении.

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.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все 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. 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.

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

На каждого ребенка зачисленного в МБДОУ д/с № 17 оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии района (выписка из протокола ПМПК).

3.6. В течение года МБДОУ д/с № 17 имеет право принимать детей по направлениям Азовского районного отдела образования на свободные места или места выбывших детей в соответствии с установленным порядком комплектования детей.

3.7. Количество групп в ДОО определяется исходя, из их предельной наполняемости и закрепляется в «Положении о видах групп и порядке их комплектования МБДОУ д/с № 17.

3.8. Предельная наполняемость групп ДОО устанавливается в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН 2.4.1.30.49 – 13).

3.9.. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.14. Прием в ДОО оформляется приказом руководителя ДОО. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.15. Взаимоотношения между ДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором «Об образовании», включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОО.

3.16. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

3.17. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой – помещается в личное дело воспитанника. Родительский договор не может противоречить Уставу ДОО и настоящим Порядком.

3.18. При приёме детей ДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

- Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме 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 РФ

#### **4. Прекращение образовательных отношений.**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОО:

- в связи с завершением дошкольного обучения (выпуск в школу);
- досрочно;
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе, в случае перевода ребёнка на обучение в другое ДОО;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОО об отчислении воспитанника из ДОО.

## **5. Организация предоставления временных мест в ДОУ**

5.1. В ДОУ возможен временный приём детей на место отсутствующего ребенка по уважительным причинам:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно - курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) не более 75 дней;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

5.2. Под временным местом, в соответствии с настоящим Положением, понимается место, образовавшееся в случае непосещения ребёнком ДОУ более 1 месяца по уважительной причине, согласно пункту 5.1 настоящего Положения.

5.3. При возникновении в период посещения ребенком ДОУ обстоятельств, препятствующих пребыванию ребенка в ДОУ, родители (законные представители) ребенка обращаются с заявлением о сохранении места за ребенком на имя заведующей ДОУ, в котором они указывают период и причину отсутствия ребенка, а также дату его прибытия в ДОУ.

5.4. В случае досрочного прибытия ребенка в ДОУ (ранее даты, указанной в заявлении о сохранении места за ребенком) уведомить ДОУ об указанном факте не менее чем за 7 рабочих дней до его прибытия в ДОУ.

5.5. Распределение временных мест в ДОУ осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Положения. При этом за ребенком сохраняется очередь на получение постоянного места в ДОУ.

5.6. При получении согласия родителей (законных представителей) ребенка на получение временного места в ДОУ, между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка заключается договор о предоставлении временного места в ДОУ на период временного отсутствия ребенка. Данный договор, может быть, расторгнут в случае досрочного пребывания ребенка в ДОУ, чье место было временно предоставлено. Родителей (законных представителей) ребенка уведомляют об этом за 3 рабочих дня.