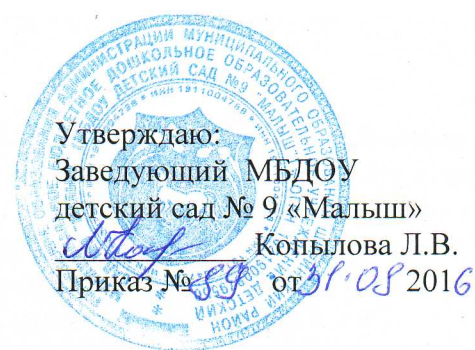


Принято:  
Педагогическим Советом  
от 31 августа 2016 г.  
Протокол № 1



## ПОЛОЖЕНИЕ о правилах приема воспитанников

### 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии Ф3 от 29. 12. 2012 № 273 - Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада № 9 «Малыш», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение определяет и регулирует Правила приема воспитанников в учреждение.

1.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового

### 2. Порядок приема воспитанников в учреждение

2.1. В учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Количество групп в учреждении определяется исходя из предельной наполняемости групп и в соответствии с требованиями СанПИН 2.4.1.3049-13.

2.3. В учреждении функционирует 3 группы:

- разновозрастная младшая группа (от 2-х до 4 -х лет);
- средняя группа (от 4-х до 5 -и лет);
- разновозрастная старшая - подготовительная группа (от 5-и до 7- и лет);

2.4. В учреждении могут быть организованы семейные группы, группы кратковременного пребывания детей разной направленности.

2.5. Прием в учреждение осуществляется при наличии направления Управления 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). 2.5.1. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) место рождения ребенка
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещения на информационном стенде. (Приложение № 1).

2.6. Прием детей, впервые поступающих в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 9 «Малыш», осуществляется на основании медицинской справки от педиатра о состоянии здоровья ребенка.

- 2.1. Для приема в учреждение родители (законные представители) детей 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.3. Копии документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.
- 2.4. Причинами отказа в приеме детей в Учреждение являются:
- медицинское заключение;
  - отсутствие мест в учреждении.
- 2.5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в данном образовательном учреждении, Положениями, регламентирующими организацию образовательного процесса:
1. О порядке оформления, возникновения, приостановления, прекращения отношений между образовательным учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями);
  2. О правилах приема воспитанников;
  3. О порядке и основании перевода, отчисления, восстановления воспитанников;
  4. Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими локальными актами.
- Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, Положениями, регламентирующими организацию образовательного процесса 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 Российской Федерации.
- 2.6. Отношения между учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права, обязанности и ответственность сторон. Договор о взаимоотношениях между учреждением и родителями (законными представителями) не противоречит Уставу учреждения и настоящим Правилам.
- 2.7. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителям.
- 2.8. Зачисление детей осуществляется приказом заведующего учреждением. Изданию распорядительного акта о приеме воспитанника в учреждение предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

### **3. Делопроизводство**

- 3.1. При оформлении воспитанника в учреждение заявление родителей (законных представителей) регистрируется в Журнале приёма заявлений (Приложение № 2). Родителям выдаётся расписка, в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.
- 3.2. Документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников формируются в личное дело и хранятся на протяжении времени пребывания воспитанника в дошкольном учреждении.
- 3.3. В учреждении ведется книга учета движения воспитанников.

**Приложение № 1**  
к Положению  
о правилах приёма воспитанников

Заведующему МБДОУ детский сад № 9 «Малыш»  
Ларисе Владимировне Копыловой  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного  
представителя))

\_\_\_\_\_  
(домашний адрес по прописке, телефон)

\_\_\_\_\_  
(фактический адрес проживания)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_

—  
(фамилия, имя, отчество ребенка, число, месяц, год рождения, место рождения)

в МБДОУ Детский сад № 9 «Малыш» с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Данные родителей (законных представителей):

МАТЬ:

ОТЕЦ:

Фамилия \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в данном образовательном учреждении, Положениями, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей) ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

