

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего  
От «08» 09 2015 г. № 102  
К.В. Солдатова



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 105»  
(МБДОУ «Детский сад № 105»)

ПРИНЯТО

на Педагогическом Совете

Протокол № 1

От «08» 09 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

На заседании родительского совета

Протокол № 1

От «08» 09 2015 г.

г. Нижний Новгород

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о правилах приема обучающихся (далее – «Положение») определяет порядок приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 105» (далее – «Образовательная организация») и разработано в целях реализации прав граждан на получение общедоступного и качественного дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации,
- Конвенции о правах ребенка,
- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации,
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статьи 28,30,55,
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05. 2013 г. N 26 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций",
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04. 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.06.2013 №466 "Положение о Министерстве образования и науки Российской Федерации»,
- постановления от 03.04. 2013 г. № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)"
- Федерального закона от 27.07. 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федерального закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,
- Устава ДОО.

1.3. Настоящее Положение является локальным актом, принимается на Педагогическом совете образовательной организации, согласовывается на заседании родительского совета, утверждается приказом заведующего образовательной организацией.

1.4. При приеме ребенка в образовательную организацию заведующий знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

1.5. Положение входит в номенклатуру дел образовательной организации и хранится до замены новым.

## **2. Правила приема обучающихся.**

2.1. Правила приема в образовательную организацию должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Прием обучающихся в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Доукомплектование образовательной организации осуществляется в течение всего календарного года.

2.4. Прием обучающихся осуществляется заведующим на основании:

- путевки, выданной специалистом управления дошкольного образования администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода по решению комиссии по комплектованию дошкольных образовательных организаций города Нижнего Новгорода;
- медицинского заключения.

2.5. Прием обучающихся осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.6. Прием заявления может также осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.7. 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) ребенка,

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

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Для приема в образовательную организацию:

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

2.9. 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.

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

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-педагогической комиссии.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной общеобразовательной программой образовательной организации, Положением о правилах приема обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 105», Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад № 105», Положением о режиме занятий обучающихся, Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся, Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Положением о платных образовательных услугах и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет», на информационном стенде образовательной организации.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации, Основной общеобразовательной программой, Положением о правилах приема обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 105», Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад № 105», Положением о режиме занятий обучающихся, Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся, Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, 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.

2.14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.15. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему образовательной организацией до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.16. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим образовательной организацией в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение №2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего образовательной организацией и печатью образовательной организации.

2.17. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.18. Заведующий образовательной организацией издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.19. Информация о зачислении обучающегося импортируется через информационную автоматизированную систему «Контингент ДОО» в раздел «Направление в ДОО».

2.20. Регистрация путевок, полученных родителями (законными представителями) в управлении дошкольного образования администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода, осуществляется в образовательной организации в «Журнале учета путевок детей, поступающих в образовательную организацию» (Приложение № 4). Путёвка хранится в образовательной организации до отчисления ребёнка.

2.21. После издания приказа о зачислении в образовательную организацию ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию, через информационную автоматизированную систему «Контингент ДОО».

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.23. 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.

### **3. Порядок комплектования образовательной организации.**

3.1. Комплектование образовательной организации производится в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)", осуществляется через информационную автоматизированную систему «Контингент ДОО».

3.2. Основной структурной единицей образовательной организации является группа общеразвивающей направленности полного дня детей дошкольного возраста.

3.3. Количество обучающихся в группах образовательной организации определяется исходя из расчёта площади групповых помещений.

3.4. Контингент обучающихся формируется в соответствии с их возрастом.

3.5. Обязательной документацией по комплектованию образовательной организации являются списки обучающихся по группам согласно путёвкам, выданным в управлении дошкольного образования администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода, которые утверждаются приказом заведующего образовательной организацией на 01 августа ежегодно.

3.6. Ежегодно, до 1 февраля текущего года, заведующий предоставляет в Комиссию по комплектованию управления дошкольного образования администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода информацию о нормативах и количестве занятых мест в группах на новый учебный год. Данная информация обрабатывается в разделе информационной автоматизированной системы «Контингент ДОО» в разделе «Направление в ДОО» в подраздел «План приема».

### **4. Заключительные положения.**

4.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

4.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и Уставом образовательной организации.

Заведующему  
Муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным  
учреждением «Детский сад № 105»  
Солдатовой Ксении Вадимовне  
от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Паспорт \_\_\_\_\_  
(номер, серия)

Выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

**Заявление № \_\_\_\_\_**

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 105» моего ребенка (ФИО ребенка полностью, дата рождения) \_\_\_\_\_

Адрес места регистрации ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

В группу общеразвивающей направленности полного дня \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях:**

Мать: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ:

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 105»;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности по указанным в приложении (приложениях) образовательным программам,
- Образовательными программами образовательной организации;
- Положением о правилах приема обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 105»;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- Положением о режиме занятий обучающихся;
- Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положением о платных образовательных услугах

ознакомлен(а), с основными Положениями согласен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

\_\_\_\_\_  
Подпись родителей (законных представителей)

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

\_\_\_\_\_  
Подпись родителей (законных представителей)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

\_\_\_\_\_  
Подпись родителей (законных представителей)

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель) ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя ребенка, степень родства)

представил в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 105» (МБДОУ «Детский сад № 105») следующие документы (наименование, количество экземпляров):

- заявление о приеме ребенка в образовательную организацию от «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_
- копия свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_
- копия документа, подтверждающее родство заявителя (или законность представления прав ребенка) \_\_\_\_\_
- документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания \_\_\_\_\_
- копия документа на право пребывания родителя (законного представителя) в РФ (для иностранных граждан) \_\_\_\_\_
- копия документа, подтверждающая наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка) \_\_\_\_\_
- медицинское заключение ребенка \_\_\_\_\_

Др. \_\_\_\_\_

Документы принял:

«\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Документы сдал: «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись заявителя, расшифровка подписи)





Проставлено, пронумеровано, скреплено печатью



( *Решение* ) листа (об)

подпись

подпись

К.В. Солдатова  
расшифровка