

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ

«Детский сад № 33»

Т.Г. Шалашова/

Приказ № 62 от 22.04.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О правилах приема обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33»

ПРИНЯТО

на педагогическом
совете

Протокол № 4
от 18.04.2019 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приёма обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33» (далее МБДОУ) разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования и регламентирует правила приема обучающихся в дошкольную организацию.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»,
- Постановления от 03.04.2013 года № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (детские сады)»,
- Постановления администрации г.Нижнего Новгорода от 21.11.2017 № 5568 «О внесении изменений в Постановление администрации города Нижнего Новгорода 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 общеразвивающую программу дошкольного образования (детские сады)».
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

1.3. Настоящее положение определяет правила приема детей в МБДОУ.

2. Правила приема обучающихся в МБДОУ

2.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте с 2 –х до 7 –ми лет.

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

2.3. Прием детей осуществляется заведующим на основании:

- путевки, выданной управлением образования администрации Нижегородского района города Нижнего Новгорода по решению комиссии

по комплектованию дошкольных образовательных учреждений города Нижнего Новгорода;

- медицинского заключения;

- заключения психолога – медико - педагогической комиссии (при приеме в группу компенсирующей направленности).

2.4. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства. В заявлении (приложение № 1 к настоящему положению) родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

е) язык, на котором будет организовано обучение ребенка.

Родители (законные представители) детей для зачисления в образовательное учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка.

Форма заявления размещена на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 33» в разделе «Документы», а также на информационном стенде МБДОУ.

2.5. К заявлению родители (законные представители) прилагают следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя;

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- медицинское заключение.

2.6. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

2.7. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы регистрируются заведующим или ответственным лицом в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

2.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов я(приложение № 2 – расписка в получении документов). Расписка заверяется подписью заведующего или ответственного лица.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

- 2.10. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.11. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).
- 2.12. При зачислении руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 2.13. Одновременно с приказом вносятся изменения статуса с запрашиваемой информацией по данному ребенку в системе «Контингент».
- 2.14. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все выше перечисленные документы.
- 2.15. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МБДОУ обращаются в управление образования Нижегородского района города Нижнего Новгорода.

3. Порядок комплектования образовательной организации

- 3.1. Комплектование Учреждения 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)».
- 3.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.
- 3.3. Количество детей в группах Учреждения определяется исходя из расчета площади групповых помещений.
- 3.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.
- 3.5. Обязательной документацией по комплектованию Учреждения являются списки детей по группам согласно путевкам, выданным в управлении дошкольного образования, которые утверждаются приказом заведующего Учреждением на 1 сентября ежегодно.
- 3.6. Ежегодно до 1 февраля текущего года заведующий предоставляет в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций города Нижнего Новгорода информацию о нормативах и количестве занятых мест в группах на новый учебный год. Данная информация обрабатывается

автоматизированной информационной системы «Контингент» в разделе «Направление в дошкольную образовательную организацию».

4. Заключительные положения

4.1. Положение действует до принятия нового. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

**Расписка в получении документов при приёме ребенка
в МБДОУ «Детский сад №33»**

от гр. _____

(ФИО)

В отношении ребенка _____

(фамилия, имя, год рождения)

№ путёвки _____ от _____

Регистрационный № заявления _____ от _____

Приняты следующие документы

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Заявление о приёме ребёнка в ОУ	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (копия)	
3	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
4	Путёвка комиссии по комплектованию ОУ	
5	Согласие на обработку персональных данных	
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания.	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.