



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
г. Шахты Ростовской области  
«Детский сад №32»

ИНН 6155036547 КПП 615501001 ОГРН 1026102782089  
346517 Ростовская область г.Шахты, пер. Югова,1, тел.(8636) 28-14-00. E-mail: dou32@shakhty-edu.ru

«СОГЛАСОВАНО»:

председатель  
первичной профсоюзной организации  
МБДОУ №32 г.Шахты

И.С. Веселина

30.08.2019г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема воспитанников

на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в муниципальное бюджетное  
дошкольное общеобразовательное учреждение г. Шахты  
Ростовской области «Детский сад № 32»



## **1. Общие положения**

**1.1.** Положение о приеме воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Шахты Ростовской области «Детский сад № 32» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 г.Москва «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

**1.2.** Настоящее Положение определяет правила приема в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

**1.3.** В приеме ребенка в Учреждение может быть отказано лишь в случае отсутствие в нем свободных мест.

**1.4.** Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

## **2. Правила приема в дошкольное учреждение**

**2.1.** Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**2.2.** Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление Департамента образования г. Шахты.

**2.3.** Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению одного из родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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 размещена на сайте Учреждения в сети интернет:

**E-mail:** dou32@shakhty-edu.ru

**2.4.** Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

**2.5.** Также для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) ребенка, проживающие на закрепленной территории и не проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;

- 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, 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 представляют все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

**2.6.** Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле ребенка на время пребывания ребёнка.

Требования представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

**2.7.** Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

**2.8.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения и иными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Также подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**2.9.** Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные



родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

**2.10.** Дети, не попавшие в текущем году в Учреждение, остаются на учете, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется **при освобождении мест** в соответствующей возрастной группе в течение года.

**2.11.** После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

**2.12.** Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на сайте Учреждения в сети интернет.

После издания приказа о зачислении, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

**2.13.** На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все данные документы.

### **3. Основания для прекращения образовательных отношений**

**3.1.** Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в следующих случаях:

- в связи с окончанием образовательных отношений;
- досрочно по личному заявлению родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

**3.2.** Заведующий Учреждением принимает заявление от родителей (законных представителей) и на основании данного заявления издает приказ об отчислении воспитанника из Учреждения. Заявление хранится в Учреждении до достижения ребенком 7 (семи) лет.