



Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
Хамнейский детский сад «Ёлочка»  
Гомбоева Б.П. Гомбоева  
Приказ № 31  
«19» октября 20 16 г.

**Положение о  
порядке приема воспитанников  
в  
МБДОУ Хамнейский детский сад «Ёлочка»**

Положение рассмотрено  
на совете ДОУ  
Протокол № 8  
«19» октября 2016г

с.Хамней  
2016 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок приёма граждан Российской Федерации разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Хамнейский детский сад «Ёлочка» (далее – МБДОУ или Учреждение).

1.2. Данный Порядок определяет правила приёма воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Хамнейский детский сад «Ёлочка», осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования для детей в возрасте от 2 месяцев до окончания дошкольного возраста.

1.3. Настоящий Порядок утверждён руководителем учреждения с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – воспитанников).

1.4. Списки воспитанников формирует МКУ «Закаменское РУО» (далее- Управление образования) с учётом определённых территорий, закреплённых за каждым учреждением, в соответствии с электронным реестром и подтверждёнными льготами.

1.5. Списки утверждает Председатель комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений муниципального образования «Закаменский район».

## **2. Приём детей в дошкольное образовательное учреждение**

2.1. В детский сад принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до окончания дошкольного возраста, (исходя из условий реализации основной общеобразовательной программы детского сада), которые постоянно или временно проживают и зарегистрированы на территории.

2.2. Приём детей граждан, не проживающих и не имеющих постоянную регистрацию на территории города, осуществляется на основании путёвки Управления образования при наличии мест и отсутствии очерёдности.

2.3. При приёме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.4. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме ребёнка в детский сад только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае невозможности предоставления места детям льготной очереди из-за отсутствия свободных мест в Учреждении, для решения вопроса об устройстве ребенка в другое ДОУ родители (законные представители) обращаются непосредственно в Управление образования.

2.5. Необходимые документы для приёма будущих воспитанников в МБДОУ являются:

- список детей на зачисление, утверждённый Председателем комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений муниципального образования «Закаменский район»

- путёвка на право зачисления ребёнка в Учреждение;

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя);

- копия свидетельства о рождении ребенка

письменное заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в ДОО (примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет); Приложение №1

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;

- при зачислении детей по льготной категории прилагаются документы, подтверждающие льготу.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

2.6. Заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими работу МБДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. 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.

2.9. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. При приеме ребёнка в дошкольное учреждение между руководителем Учреждения и родителем (законным представителем) в обязательном порядке заключается «Договор между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение» (далее - договор) в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.11. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа о зачислении ребенка, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.12. Договор, может быть, расторгнут в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по окончании дошкольного возраста.

2.13. Тестирование детей при приеме их в дошкольное учреждение, переводе в следующую возрастную группу, не проводится.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.15. За ребёнком сохраняется место в Учреждении на время его болезни, карантина, на время прохождения санаторно-курортного лечения, на летний период и на время отпуска родителей, сроком до 75 дней.

После перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 дней, детей принимают в детский сад только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребёнка на первые дни посещения детского сада.

2.16. Установление взимаемой платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход детей в Учреждении производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.17. Размер платы за присмотр и уход за ребёнком в дошкольном учреждении устанавливается Постановлением Администрации муниципального образования «Закаменский район».

от \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка) года рождения, адрес

#### Сведения о родителях (законных представителях)

Мать \_\_\_\_\_  
ФИО родителей (законных представителей)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_  
ФИО родителей (законных представителей)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### К заявлению прилагаю:

- 1) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 2) копия паспорта родителей (законного представителя)
- 3) путевка – направление от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;
- 4) медицинское заключение.

С уставом МБДОУ Хамнейский детский сад «Ёлочка», лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ, правилами внутреннего распорядка.

ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(дата, подпись, расшифровка)

#### Расписку в получении документов получил (а):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(линия отрыва)

### РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Дана \_\_\_\_\_ в том,  
что получено заявление о приеме ребенка в МБДОУ Хамнейский детский сад «Ёлочка»  
с приложениями (копия свидетельства о рождении ребенка, копия паспорта одного из родителей  
(законного представителя) путевка – направление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, медицинское заключение)  
Регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий

Б.П. Гомбоева

Приложение №2

Заведующей МБДОУ Хамнейский детский сад  
«Ёлочка»  
Гомбоевой Б.П.

от \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу сохранить место

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, наименование группы, дата)  
в связи с

\_\_\_\_\_  
(указание причины, отсутствия)

\_\_\_\_\_

Приложение № 3

Заведующей МБДОУ Хамнейский детский сад  
«Ёлочка»  
Гомбоевой Б.П.

от \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка из группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, наименование группы, дата выбытия)  
В связи

\_\_\_\_\_  
(указание причины, места выбытия)

Медицинская карта получена на руки

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью  
*В.П. Гомбоева* страниц  
Заведующая МВДЮУ Камнейский  
детский сад «Благодать»  
*В.П. Гомбоева* Гомбоева В.П.