

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 26»  
/О.В. Вальд  
2014 г



**Положение  
о правилах приема и отчисления детей  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
общеразвивающего вида № 26 с приоритетным осуществлением деятельности  
художественно - эстетическому развитию детей»**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 26 с приоритетным осуществлением деятельности художественно - эстетическому развитию детей» (далее - учреждение) и порядок их отчисления.

1.2. Прием детей в учреждение осуществляется в соответствии с:

- Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом учреждения;
- иными правовыми актами в сфере образования.

**2. Порядок приема в образовательное учреждение**

2.1. Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Количество детей в учреждении определяется с учетом СанПиН 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2.2. В ДОО зачисляются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организации (далее- закрепленная территория).

2.3. Дети зачисляются в группы по одно- и разновозрастному принципу

2.4. Прием в ДОО осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. При зачислении детей в МБДОУ в течение учебного года проводится доукомплектование на основании приказа о зачислении.

2.6. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). (Приложение № 1).

Для зачисления в учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- направление управления образования администрации города Ачинска;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении.

2.7. После предоставления документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения, руководитель учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в журнал учета движения личных дел воспитанников, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОО, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя учреждения и печатью учреждения. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.8. При приеме ребенка в образовательное учреждение обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также основание размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательном учреждении.

2.10. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения, адрес проживания, номер возрастной группы, оплата.

2.11. На каждого ребенка с момента приема в учреждение руководителем заводится личное дело в соответствии с перечнем указанным в пункте 2.6 настоящего Положения.

2.12. Тестирование детей образовательным учреждением при приёме не проводится.

2.13. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

### **3. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении**

3.1. Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка;
- нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- в случае объявления карантина;
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее) с предоставлением подтверждающего документа.

### **4. Отчисление ребенка из образовательного учреждения**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- 2) Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3) По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из этой организации.

(Ф.И.О. одного родителя, законных представителей)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

### Заявление.

Зачислить в детский сад моего(мою) сына (дочь) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. в родительном падеже)

с \_\_\_\_\_

1. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

2. Реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

3. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка \_\_\_\_\_

4. Место рождения \_\_\_\_\_

5. Сведения о родителях:

ОТЕЦ: \_\_\_\_\_ МАТЬ: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ Место работы \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_ Адрес прожив \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребенка):

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

7. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

8. Обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется на родном языке из числа народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке.

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_

9. О потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организаций обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

10. Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

11. Необходимость режима пребывания ребенка в ДОО \_\_\_\_\_

12. Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

13. Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) льгота \_\_\_\_\_

14. Ф.И. О. братьев и (или) сестёр \_\_\_\_\_

15. К заявлению прилагаю следующие документы:

- направление УО администрации города Ачинска \_\_\_\_\_
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка \_\_\_\_\_
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) \_\_\_\_\_
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания фактического проживания ребенка \_\_\_\_\_
- документ ПМПК (при необходимости) \_\_\_\_\_
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) \_\_\_\_\_
- Медицинское заключение (медицинская карта) \_\_\_\_\_
- Иные документы (по усмотрению родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

16. С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, постановлением администрации г. Ачинска Красноярского края № 100-п от 18.03.2019г «О внесении изменений в постановление администрации г. Ачинска от 22.08.2014 № 394-п», правилами внутреннего распорядка воспитанников «Детский сад № 26» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

17. В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных», я, \_\_\_\_\_, выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими законодательству, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчества, даты рождения, месте (адресе) жительства, месте работы, семейном положении, и т.д. Настоящее согласие сохраняет силу до выезда ребенка из МБДОУ «Детский сад № 26»

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

18. Согласен (а) или не согласен (а) на безвозмездной основе публиковать фото и видео материалы с изображением моего сына/дочери, на которых он (она) изображен(а), на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 26», на персональном сайте воспитателя, а также в других педагогических изданиях, в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, мастер-классах.

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

19. Со сроками подачи оригиналов документов, необходимых для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 26», который составляет 60 календарных дней

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

20. С постановлением администрации города Ачинска от 28.03.2017г № 070-п «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными организациями города Ачинска»

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

21. Настоящим я удостоверяю, что являюсь родителем ребенка и имею полное право на данное настоящее согласие. Я подтверждаю, что полностью ознакомлен (а) с вышеупомянутым разрешением

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)