



СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета МБДОУ

от 18.01.2019 № 2

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета родителей

от 17.01.2019 № 3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 65 «Ласточка»

Н.П. Березнева (подпись)

21.01.2019 (дата)



УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ № 65 «Ласточка»

от 21.01.2019 № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА В ДОУ  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Мытищи, 2019г.

# **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА В ДОУ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## ***I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.***

1.1. Настоящее Положение о приеме детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 65 "Ласточка" (далее - МБДОУ) разработано в соответствии с ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года №273 - ФЗ, ст. 30, ст. 53, ст. 54, ст. 67, Приказа Министерства образования и науки РФ "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" № 293 от 08.04.2014 г., положения администрации городского округа Мытищи "О комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Мытищи" № 5555 от 26.12.2018 г., Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования "Городской округ Мытищи Московской области" № 3668 от 16.09.2016 года.

1.2. Настоящий порядок приёма в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приёма граждан Российской Федерации в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

## ***II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА В МБДОУ.***

2.1. Детский сад осуществляет прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Приём в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, на основании направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти городского округа Мытищи.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. МБДОУ размещает на официальном сайте детского сада в сети Интернет [http : http://mbdou65.edummr.ru/](http://mbdou65.edummr.ru/)

- распорядительные акты администрации городского округа Мытищи,

- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерную форму заявления о приеме в детский сад;
- настоящие Правила;
- иную дополнительную информацию по приему.

### ***III. ПОРЯДОК ПРИЁМА ДЕТЕЙ В МБДОУ.***

3.1. Правила приёма в МБДОУ обеспечивают приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

3.2. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей):

- с Уставом МБДОУ;
- с Лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- с образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.3. Приём в МБДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка;
- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и другие документы в соответствии с пунктом 3.3. предъявляются руководителю или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребёнком МБДОУ.

3.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

3.5. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детский сад, предоставляют медицинское заключение.

3.6. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- 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.

3.7. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.8. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

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

3.9. Заведующий, или лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10, 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 РФ.

3.12. Заведующий, либо лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке указывается регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.15. Зачисление ребенка в МБДОУ оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет в трехдневный срок после издания. В Единой Электронной Системе Московской области у ребёнка статус - зачислен.

3.16. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.