

ПРИНЯТО:  
Общим собранием  
работников ДОУ  
Протокол № 1  
от 11.09.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий ДОУ № 14  
*В.Н. Старцева*  
Приказ № 60  
от 11.09.2015 г.



## **Положение о приеме детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14»**

### **I. Общие положения**

1.1. Правила приёма воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад № 14 » разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минобрнауки от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях («СанПиН 2.4.1.3049-13», утверждёнными постановлением Главного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26, постановлением администрации Красновишерского муниципального района от 03.04.2015 г. № 400 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения (организации), реализующие образовательные программы дошкольного образования», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 14 » (далее ДОУ) и регулируют порядок приема воспитанников в ДОУ.

1.2. Правила приема воспитанников в ДОУ на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования должны обеспечивать прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закреплённой за ДОУ.

1.3. Настоящие Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Прием воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей), в дальнейшем Родитель.

1.5. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников являются Родитель (законный представитель), и администрация ДОУ в лице заведующей или лица официально её замещающей.

### **II. Правила приёма в ДОУ**

2.1. Правила приёма ДОУ регламентируют отношения ДОУ и Родителя в части, не урегулируемой законодательством.

2.2. Прием детей в ДОУ осуществляется согласно спискам детей, утверждёнными приказом Департамента муниципальных учреждений.

2.3. В ДОУ дети принимаются на основании направлений, выданных Департаментом муниципальных учреждений.

2.4. Родитель после получения направления Департамента муниципальных учреждений в течение 14 календарных дней обращается в ДОУ для подачи заявления о приёме в ДОУ.

2.5. Основное комплектование ДОУ осуществляется с 01 июня по 15 августа, а также в течение года на свободные места.

2.6. Дата поступления ребенка в ДОУ согласуется с заведующей ДОУ.

2.7. В ДОУ не могут быть приняты дети, не имеющие профилактических прививок согласно перечню национального прививочного календаря. Прием таких детей осуществляется по решению медицинской комиссии.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия Родителя и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Дети-инвалиды могут находиться в ДОУ до восьми лет по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

### **III. Порядок приема.**

3.1. При приеме воспитанника администрация ДОУ обязана ознакомить Родителя с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования ДОУ, режимом занятий с воспитанниками и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению Родителя, форма которого утверждена приказом заведующей ДОУ и размещена на официальном сайте ДОУ.

3.3. Для приема в ДОУ Родитель (законный представитель) предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Приём детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.4. При приеме документов ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с Родителем (законным представителем), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемый с Родителя за присмотр и уход за ребенком в ДОУ.

3.5. Заведующая ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

3.6. Родитель, имеющий право на льготы, обязан ежегодно предоставлять необходимые документы в ДОУ. После прекращения оснований для предоставления льготы Родитель должен уведомить об этом ДОУ.

3.7. ДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается Родитель для получения социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в ДОУ.