

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО  
ОДНОМУ ИЗ НАПРАВЛЕНИЙ РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ № 16 «МАЛЫШОК»**

Московская область , г.Серпухов, ул.Советская д.64-А,тел./факс72-06-41,

e-mail: vfksijr.16@yandex.ru

Положение о порядке приёма детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития воспитанников № 16 «Малышок»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании" на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2011 г. N 2562 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении", Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития воспитанников № 16 «Малышок» , утвержденного Постановлением Главы города № 1036 от 20.06.12г

1.2. Настоящее Положение регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития воспитанников

№ 16 «Малышок»(далее - Учреждение).

1.3. Срок данного положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

1.4. Изменения и дополнения в данное положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

## 2. Основные задачи

2.1. Основными задачами данного положения является соблюдение установленных законодательством правил и норм комплектования муниципального образовательного учреждения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования.

### 3. Порядок приёма детей в Учреждение.

3.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев при наличии условий, соответствующих требованиям СанПиН, до 7 лет, на основании медицинского заключения. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, в соответствии с требованиями СанПиН. Комплектование групп ведётся по одновозрастному и разновозрастному принципу.

3.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

3.3. Прием детей в Учреждение осуществляется при предоставлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- заявление от родителей (законных представителей) в указываются следующие сведения о ребёнке:
  - а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
  - б) дата и место рождения;
  - в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- медицинской карты ребёнка для образовательных учреждений;
- копии свидетельства о рождении ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в Учреждение не допускается.

3.5. Родители (законные представители) детей, представившие в Учреждение заведомо

подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. При приеме в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми - условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

3.9. При приеме ребенка между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребёнка, длительность пребывания ребёнка в Учреждении, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении.

3.10. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.11. Данные о детях и родителях заносятся в "Книгу учета движения детей", руководитель оформляет личное дело ребёнка.

3.12. Прием и отчисление детей оформляется приказом по учреждению.

3.13. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае:

- болезни ребёнка;
- прохождения санаторнокурортного лечения, карантина;
- очередных отпусков родителей (законных представителей);

- ремонта в Учреждении.

#### 4. Ответственность.

##### 4.1. Учреждение несет ответственность за:

- 1). Соблюдение действующего порядка комплектования Учреждения.
- 2). Своевременное и полное предоставление сведений в Комиссию о принятых и выбывших за отчетный период детях.
- 3). Правильное ведение необходимой документации.
- 4). Полное предоставление информации родителям (законным представителям) о порядке зачисления ребенка в Учреждение и о самом Учреждении.

##### 4.2. Родители (законные представители) ребенка несут ответственность за:

- 1). Своевременное (в течении 14 дней со дня получения) предоставление направления в Учреждение.
- 2). Предоставление в Учреждение медицинской карты и других документов, необходимых для зачисления ребенка в Учреждение.