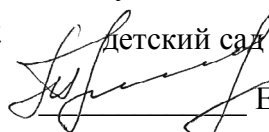


ПРИНЯТО:

УТВЕРЖДАЮ

Управляющим советом МБДОУ Заведующий МБДОУ «Кудеихинский детский сад «Рябинка» детский сад «Рябинка»  
Протокол № 3 от 11.08.2014 года



Приказ № 29 от 11.08.2014 года



## Положение

### О порядке приема детей

**в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Кудеихинский детский сад «Рябинка» Порецкого района Чувашской  
Республики**

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о порядке приема воспитанниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Кудеихинский детский сад «Рябинка» Порецкого района Чувашской Республики (далее по тексту - Положение) регулирует порядок приема воспитанниками дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту - ДОУ) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Уставом и другими нормативными актами.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность ДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
- 1.3. Целью Положения является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) ДОУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.
- 1.4. Задачами Положения являются:
  - обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
  - определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.

#### 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА В ДОУ.

- 2.1. Родители (законные представители) имеют право выбирать ДОУ.
- 2.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 6 лет 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет.
- 2.3. Прием детей осуществляется на основании:
  - направления;
  - заявления одного из родителей (законных представителей);
  - свидетельство о рождении ребенка;
  - паспорт родителя (законного представителя), кто будет получать компенсацию (1-ая стр. и стр. с пропиской)-;

- свидетельство о регистрации по месту жительства, в случае регистрации родителей(законных представителей) и ребенка по территориальному закреплению.
- 2.4. При приеме ребенка в ДОУ предъявляются документы, удостоверяющие личность ребенка и направление.
- 2.5. При приеме детей ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно - образовательного процесса.
- 2.6. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.
- 2.7. Родители (законные представители), получившие направление в дошкольное образовательное учреждение, вправе в течение 12 календарных дней обратиться в детский сад для начального приема в порядке, предусмотренном Уставом ДОУ или сообщить руководителю ДОУ о дате прихода для зачисления ребёнка.
- 2.8. В случае если в течение установленного срока родители (законные представители) не обратились в ДОУ для зачисления ребенка без уважительной причины, ему отказывается в зачислении ребенка в ДОУ.
- 2.9. При возникновении обстоятельств, препятствующих своевременному обращению родителям (законным представителям) необходимо сообщить в ДОУ о причинах отсутствия и возможном сроке обращения для зачисления ребенка в ДОУ.
- 2.10. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель ДОУ издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в детский сад в течение года издается приказ о его зачислении.
- 2.11. Обязательной документацией по комплектованию ДОУ является список детей по группам, которое утверждает руководитель ДОУ.
- 2.12. Руководитель ДОУ должен вести «Книгу учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОУ. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.
- 2.13. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).
- 2.14. Воспитанник считается принятым в детский сад с момента издания приказа.
- 2.15. Зачисление и отчисление воспитанников оформляется приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения..
- 2.16. В Учреждение в первую очередь принимаются дети:
  - работающих одиноких родителей;
  - учащихся матерей;
  - инвалидов I и II групп;
  - из многодетных семей;
  - находящиеся под опекой;
  - отцы которых находятся на действительной службе в Вооруженных силах;
  - военнослужащих, уволенных с военной службы;
  - безработных, беженцев и вынужденных переселенцев;
  - студентов;
  - сотрудников полиции;
  - сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы;

- сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

- попавших в чрезвычайную ситуацию;
- работников образовательных учреждений.

Вне очереди принимаются дети:

- судей;

- прокуроров и следователей следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации.

2.17. На основании следующих дополнительных документов определяется внеочередное и первоочередное предоставление места в ДОУ:

- детям - инвалидам и родителям - инвалидам - на основании справки об инвалидности;
- детям сотрудников полиции, прокуроров, следователей прокуратуры,
- детей военнослужащих - справки с места службы;
- детям из многодетных семей- копии удостоверения.

2.18. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребёнка в ДОУ только при отсутствии свободных мест.

### 3. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАННИКОМ ДОУ

3.1. Место за ребёнком, посещающим дошкольное образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.