



УТВЕРЖДАЮ
заведующий
МБДОУ №40
Н.М. Позднякова

Приказ № 67-ог
от «20» 06 20 16 г.

**Положение
о зачислении детей
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 40 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому направлению развития
детей (МБДОУ № 40)**

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение о зачислении детей регламентирует механизм приема детей дошкольного возраста в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей (далее - МБДОУ).

1.2. Прием детей в МБДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Постановлением администрации Киржачского района Владимирской области о закреплении за муниципальными дошкольными образовательными организациями Киржачского района территорий муниципального образования Киржачский район.

1.3. Правила обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

2. Приём в МБДОУ:

2.1. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ №40 в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ предъявляют 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;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
- в) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- г) иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

2.3 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей и на основании рекомендаций территориально психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК).

2.4. Факт ознакомления родителей, в том числе и через информационные системы общего пользования, с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

Подписью родителей ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3. Последовательность действий при приеме детей в МБДОУ.

3.1 Основанием для начала процедуры по приему детей в МБДОУ является:

- получение руководителем МБДОУ протокола и направления для зачисления ребенка в МБДОУ, выданных управлением образования администрации Киржачского района;
- обращение родителей ребенка в МБДОУ с целью подачи заявления о приеме ребенка в МБДОУ.

3.2. Подача заявления о приеме ребенка в МБДОУ осуществляется родителями ребенка путем:

- личного обращения родителей в МБДОУ;
- посредством направления заявления в электронном виде на адрес электронной почты МБДОУ;

3.3 Прием детей в МБДОУ осуществляется руководителем МБДОУ или уполномоченным лицом;

3.4. Руководитель МБДОУ(уполномоченное лицо):

3.4.1. Принимает заявление о приеме ребенка в МБДОУ путем личного обращения родителей:

- а) устанавливает личность родителей ребенка;
- б) регистрирует заявление в реестре учета детей, стоящих на очереди по устройству в МБДОУ;
- в) выдает расписку в получении документов для приема ребенка в дошкольное учреждение определенных настоящим положением, которые родители ребенка должны предоставить лично при зачислении ребенка в МБДОУ.

При подаче заявления родителями посредством направления заявления в электронном виде на адрес электронной почты МБДОУ:

- регистрирует заявление в реестре учета детей, стоящих на очереди по устройству в МБДОУ;

3.4.2. Принимает и рассматривает предоставленные родителями ребенка документы.

3.4.3. Заключает с родителями ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.4.4. Издаёт приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ.

3.4.5. На каждого ребенка в МБДОУ зачисленного, заводит личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.4.6. Вносит запись в книгу движений детей, предназначенную для регистрации сведений о детях, их родителях и контроля за движением контингента детей в МБДОУ.

3.4.7. Ежегодно подводит итоги за прошедший учебный год о количестве прибывших и выбывших детей с указанием причин, места выбытия. Формирует списки воспитанников групп на текущий год до 1 сентября.

4. Основания для отказа в приеме ребенка в МБДОУ:

4.1 Отказом в приеме ребенка в МБДОУ может быть только причина отсутствия в МБДОУ свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства Р. Ф. 2012г. №53,ст.7598; 2013г.№19 ст. 2326; №23,ст. 2878; №27 ст.3462; №30,ст.4036;№48,ст.6165,2014.№6,ст.562,566).

4.2. Отказ в приеме ребенка в МБДОУ оформляется руководителем МБДОУ в письменной форме с указанием причины отказа в приеме ребенка в МБДОУ.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц МБДОУ, осуществляющих прием детей в МБДОУ.

5.1 Действия (бездействия) и решения должностных лиц МБДОУ осуществляющих зачисление детей в МБДОУ и иные действия уполномоченных должностных лиц по зачислению, прекращению образовательных отношений (отчислению воспитанников) могут быть обжалованы родителями (законными представителями) детей в порядке, установленном законодательством.