

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 12 г. Вязьмы Смоленской области
(МБДОУ детский сад № 12 г. Вязьмы Смоленской области)**

Принято
решение
педагогического совета
от « 31 » 08.2017 № 2

Утверждено
приказом
заведующего МБДОУ
от « 31 » 08.2017 № 11-0



**ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема детей в ДОУ**

Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в дошкольное образовательное учреждение (далее – Порядок) регламентирует прием детей Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 г. Вязьмы Смоленской области (далее - ДОУ) для обучения по образовательным программам дошкольного образования, (п.1 ч.2 ст.23 ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»)

1.2. Настоящее Положение определяет условия, обеспечивающие реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативных правовых актах органов государственной власти РФ и субъектов РФ, удовлетворение потребностей населения в дошкольном образовании.

2. Порядок и правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение

2.1. Порядок приёма детей в ДОУ определяется учреждением самостоятельно в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ч. 2 ст. 30, ст. 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г № 293 “Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования ”, действующими нормативными документами в области образования, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами, муниципальными правовыми актами (приложение к Постановлению администрации муниципального образования «Вяземский район »Смоленской области от 18 марта 2011 № 548 «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»), Уставом МБДОУ, настоящим Положением.

2.2. В муниципальное дошкольное образовательное учреждение в соответствии с законом РФ «Об образовании», и Уставом образовательного учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

2.3. Комплектование дошкольных образовательных учреждений, осуществляет комитет образования в порядке очередности. Формирование очередности производится в соответствии с регистрацией детей в едином электронном реестре автоматизированной информационной системы «Комплектование ДОУ».

2.4 Регистрация детей в едином электронном реестре автоматизированной информационной системы «Комплектование ДОУ» производится путем личного обращения родителей (законных представителей) в комитет образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области или при подаче заявления о постановке на учет для зачисления в дошкольное образовательное учреждение в Вяземский филиал Смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению».

2.5. В соответствии с действующим законодательством при приеме в муниципальное дошкольное образовательное учреждение внеочередным правом пользуются:

- Дети судей (п.3,ст.19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 года №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», прокуроров, следователей Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации (п.5,ст.44 Федерального закона от 17.01.1992 года №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»

Первоочередным правом при приеме в муниципальное образовательное учреждение в порядке поступления заявлений пользуются:

- дети военнослужащих, по месту жительства семьи военнослужащего(п.1,ст.19 Федерального закона от 27.05.1998 года №78-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- дети сотрудников полиции (п.6,ст.46 Федерального закона Российской Федерации от 07.02.2011 года №3-ФЗ «О полиции»

-дети работников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (Указ Президента Российской Федерации от 05.06.2003 года № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ».

2.6. Комплектование ДООУ на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 31 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

2.7. Зачисление и отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

2.8. При зачислении детей в МБДОУ руководитель учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в учреждении, иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБДОУ.

2.9. Взаимоотношения между муниципальными дошкольным образовательными учреждениями и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. Договор не может ограничивать установленные законом права сторон.

Договор с родителями (законными представителями) воспитанника заключается в 2 - х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольные образовательные учреждения при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. На каждого ребенка в МБДОУ формируется личное дело воспитанника, содержащее следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в МБДОУ и (или) дошкольную группу на имя руководителя учреждения с визой руководителя;
- направление в МБДОУ и (или) дошкольную группу, выданное комитетом образования;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей(законных представителей);
- копия страхового медицинского полиса обязательного страхования ребенка, заверенного печатью и подписью руководителя учреждения;
- договор МБДОУ и (или) дошкольной группы с родителями (законными представителями) ребенка.

Личное дело воспитанника МБДОУ и (или) дошкольной группы могут содержать и другие документы.

2.12. Контроль за движением контингента воспитанников в образовательном учреждении ведется в Книге учета движения воспитанников.