

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_

Заведующий МКДОУ № 11 г.Никольское

\_\_\_\_\_ Н.Ю.Бахвалова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема воспитанников**  
**в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №**  
**11 «Центр развития ребенка – детский сад г.Никольское»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о Порядке приема воспитанников в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение № 11 «Центр развития ребенка – детский сад г.Никольское» (далее МКДОУ ) определяет единый порядок приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, принятый Комитетом образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", другими действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами Комитета образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, Уставом образовательного учреждения, локальными актами ДОУ.

**II. Порядок приёма воспитанников**

2.1. В МКДОУ принимаются дети в возрасте, предусмотренным Уставом образовательного учреждения.

2.2. Прием в МКДОУ 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).

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 образовательную организацию дополнительно 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, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

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 образовательной организации на время обучения ребенка.

2.3. Администрация МКДОУ при приеме документов обязана, ознакомиться с документом, удостоверяющим личность родителя (законного представителя) для установления права полномочий законного представителя ребенка.

2.4. МКДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, данным Положением, содержанием образовательной программы и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

2.5. При приеме воспитанника в МКДОУ (после предъявления документов, указанных в п.2.2 настоящего Положения) заключается договор между образовательным учреждением и одним из родителей (законным представителем) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Воспитанник считается принятым в образовательное учреждение с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.6. В случае если ребенок не поступил в детский сад без уважительной причины в течение месяца после заключения договора, договор аннулируется и на место выбывшего принимается другой ребенок.

2.7. За ребенком сохраняется место в образовательном учреждении в случае:

- болезни ребенка;
- прохождения и санитарно-курортного лечения;
- карантина;
- отпуска родителей (законных представителей) ребенка;
- временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) в количестве 75 календарных дней в год.

2.8. Администрация МКДОУ может оказать родителям (законным представителям) в приеме ребенка в образовательное учреждение по следующим причинам:

- при наличии медицинских противопоказаний для посещения ребенком образовательного учреждения.

### **III. Ответственность сторон.**

4.1. Руководитель МКДОУ несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение Положения.

4.2. Спорные вопросы, возникшие между администрацией образовательного учреждения и родителями (законными представителями) при приеме воспитанника решаются совместно с учредителем образовательного учреждения.