

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 20»

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол № 1  
от 02.09.2015г.

Утверждено приказом  
заведующего Е.К.Туриловой  
от 21.09.2015г. № 134

**Положение**  
**о правилах приема граждан на обучение**  
**в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное**  
**учреждение «Детский сад № 20»**

Нижний Новгород

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема детей (далее - Правила) определяет порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20» (далее - Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления администрации г. Нижнего Новгорода от 3 апреля 2013 г. № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

## **2. Правила приема обучающихся**

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием детей осуществляется заведующим на основании:

- путевки, выданной управлением образования администрации Нижегородского района города Нижнего Новгорода по решению комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений города Нижнего Новгорода;

- медицинского заключения;

Прием детей в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность | иностранного гражданина и лица без гражданства. Родители (законные представители) детей для зачисления в образовательное учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка.

2.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

2.4. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право проведения образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника.

2.6. При зачислении руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.7. Информация о ребенке поступает через автоматизированную систему «Контингент дошкольной образовательной организации» в раздел «Книга движения детей».

2.8. Регистрация путевок, полученных родителями (законными представителями) в управлении образования администрации Нижегородского района города Нижнего Новгорода, осуществляется в Учреждении в «Журнале учета путевок детей, поступающих в Учреждение». Путевка храниться до отчисления ребенка в Учреждении.

### **3. Порядок комплектования образовательной организации**

3.1. Комплектование Учреждения производится в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

3.3. Количество детей в группах Учреждения определяется исходя из расчета площади групповых помещений.

3.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом

3.5. Обязательной документацией по комплектованию Учреждения являются списки детей по группам согласно путевкам, выданным в управлении дошкольного образования, которые утверждаются приказом заведующего Учреждением на 1 сентября ежегодно.

3.6. Ежегодно, до 1 февраля текущего года, заведующий предоставляет в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций города Нижнего Новгорода информацию о нормативах и количестве занятых мест в группах на новый учебный год. Данная информация обрабатывается автоматизированной информационной системы «Контингент» в разделе «Направление в дошкольную образовательную организацию».

### **4. Заключительные положения**

4.1. Положение действует до принятия нового. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения