

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ ЦРР – детский сад
«Светлячок» с. Владимиро-Александровское
от 01.07.2014 № 63 (в ред. приказ от
24.06.2015г. № 27)

ПРАВИЛА

приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении Центре развития ребенка – детском саду
«Светлячок» с. Владимиро-Александровское
Партизанского муниципального района

І. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Центре развития ребенка – детском саду «Светлячок» с. Владимиро-Александровское Партизанского муниципального района (далее – Правила, ДОУ) определяют правила приёма граждан проживающих на территории Партизанского муниципального района в ДОУ, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Приём детей в ДОУ осуществляется руководителем ДОУ в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», уставом ДОУ.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря

2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила вводятся в действие приказом ДОО. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новыми).

1.5. Информация о Правилах размещается на информационном стенде, в сети Интернет на официальном сайте ДОО <http://www.svetlychok-pmr.ru/> для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

II. Порядок приёма воспитанников ДОО.

2.1. ДОО обеспечивает приём воспитанников, проживающих на территории Партизанского муниципального района и имеющих право на получение бесплатного дошкольного образования.

2.2. ДОО обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

2.3. В приёме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования.

2.4. Приём детей осуществляется:

По личному заявлению родителей (законных представителей) детей (приложение № 1) при предъявлении руководителю ДОО или уполномоченному им должностному лицу документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) детей (оригинал и

копию), либо оригинала и копии 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".

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

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

Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

- ✓ оригинал и копию свидетельства о рождении ребёнка;
- ✓ прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения;

- ✓ родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка дополнительно предъявляют свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

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.

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

Копии предъявляемых при приёме ребёнка документов хранятся в ДООУ на время обучения ребёнка.

2.5. Требования представления других документов в качестве основания для приёма детей в ДООУ не допускается.

2.6. Приём в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. В приёме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования.

2.8. Руководитель ДООУ при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, о чём делается отметка в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Руководитель ДООУ информирует родителей (законных представителей) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью ДООУ по соблюдению и защите прав ребёнка.

2.9. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 2.4.](#) настоящих Правил.

2.10. Заявление о приёме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале учета регистрации заявлений о зачислении ребёнка в ДООУ (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в ДООУ, перечне представленных документов (Приложение № 3). Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за приём документов, и печатью ДООУ. Расписки регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом в журнале учёта регистрации расписок в получении документов при зачислении ребёнка в ДООУ (Приложение № 4).

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с [пунктом 2.4.](#) настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребёнку предоставляется при освобождении мест в

соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приёма документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, ДООУ заключает договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка (далее - договор).

2.13. Руководитель ДООУ издает приказ о зачислении ребёнка в ДООУ (далее - приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.14. На каждого ребёнка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Центре развития ребенка – детском саду «Светлячок»
с. Владимиро-Александровское Партизанского муниципального района,
утверждены приказом муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Центр развития ребенка –
детский сад «Светлячок» с. Владимиро – Александровское

Партизанского муниципального района от 01.07.2014 г. № 63 (в ред. приказ от
24.06.2015г. № 27)

Заведующему МБДОУ ЦРР –
детский сад «Светлячок»
с. Владимиро - Александровское

Курановой Татьяне Владимировне

(Ф.И.О. руководителя)

от _____
(указать полностью Ф.И.О. родителя (законного
представителя) ребёнка)

Проживающий по адресу: _____

с. _____

ул. _____

дом. _____ кв. _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (дата и место рождения)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребёнка – детский сад «Светлячок» с.
Владими́ро – Александровское Партизанского муниципального района.

Сведения о родителях

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес фактического проживания _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

№	Наименование документа	К ол-во
1	Копия свидетельства о рождении ребенка	
2	Медицинское заключение	
3	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (по месту пребывания)	
4	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
5		
6		

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен (а).

Я _____,
даю согласие МБДОУ ЦРР – детский сад «Светлячок» с. Владимиро – Александровское на
обработку персональных данных моих и моего ребенка
_____ года рождения

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Центре развития ребенка – детском саду «Светлячок»
с. Владимиро-Александровское Партизанского муниципального района,
утверждены приказом муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Центр развития ребенка –
детский сад «Светлячок» с. Владимиро – Александровское
Партизанского муниципального района от 01.07.2014 г. №63(в ред. приказ от
24.06.2015г. № 27)

Журнал учёта регистрации заявлений
о зачислении ребёнка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение Центр развития ребенка – детский сад «Светлячок» с. Владимиро-
Александровское Партизанского муниципального района

№ п п	Фамилия, И., О.	Дата регистрации	№ регистрации

к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Центре развития ребенка – детском саду «Светлячок»
с. Владимиро-Александровское Партизанского муниципального района,
утверждены приказом муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Центр развития ребенка –
детский сад «Светлячок» с. Владимиро – Александровское

Партизанского муниципального района от 01.07.2014 г. №63 (в ред. приказ от
24.06.2015г. № 27)

Расписка № ____
в получении документов при зачислении ребёнка в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития
ребенка – детский сад «Светлячок» с. Владимиро-Александровское Партизанского
муниципального района

(Фамилия И.О. законного представителя)
передал(а) МБДОУ ЦРР - детскому саду «Светлячок» с. Владимиро-Александровское
следующие документы на сына (дочь)

(Фамилия, Имя, Отчество, полная дата рождения)

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Заявление (регистрационный номер)	
2.	Копия свидетельства о рождении	
3.	Медицинская карта	
4.	Копия ПМС	
5.	Копия паспорта одного из родителей	
6.	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания	
7.	Копия лицевого счета Сбербанка (для выплаты компенсаций)	
8.	Копия свидетельства о рождении предыдущих детей (если имеются) для выплаты компенсаций	
9.	Иное (для детей, оставшихся без попечения родителей)	

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов:

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы принял: _____ / _____ / «__» _____ 201__ г.
(подпись)

М.П.

Документы сдал: _____ / _____ / «__» _____ 201__ г.
(подпись)

Приложение № 4

к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Центре развития ребенка – детском саду «Светлячок»
с. Владимиро-Александровское Партизанского муниципального района,
утверждены приказом муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Центр развития ребенка –
детский сад «Светлячок» с. Владимиро – Александровское
Партизанского муниципального района от 01.07.2014 г. №63 (в ред. приказ от
24.06.2015г. № 27)

Журнал учёта регистрации
расписок в получении документов при зачислении ребёнка в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад
«Светлячок» с. Владимиро-Александровское Партизанского муниципального района

№ п п	Фамилия, И., О.	Дата регистрации	№ расписки

