

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МБДОУ «ЦРР – детский сад
«Светлячок» с. Владимиро-Александровское
от 08.02.2019 г. № 06

ПРАВИЛА

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

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центре развития ребёнка – детском саду «Светлячок» с. Владимиро-Александровское Партизанского муниципального района (далее – Правила, ДОУ) определяют правила приёма граждан Российской Федерации 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», постановлением администрации Партизанского муниципального района Приморского края от 31.03.2017г. № 217 «Порядок приёма, перевода и отчисления обучающихся в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Партизанского муниципального района», уставом ДОУ.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе

соотечественников за рубежом, в ДОУ за счёт 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 ДОУ. 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 ДОУ <http://www.svetlychok-pmr.ru/> для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

II. Порядок приёма воспитанников ДОУ.

2.1. ДОУ обеспечивает приём воспитанников, проживающих на закреплённой территории и имеющих право на получение бесплатного дошкольного образования.

2.2. В приёме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в муниципальную казенную учреждение «Управление образования» Партизанского муниципального района (далее по тексту – МКУ «УО» ПМР).

2.3. В ДОУ принимаются дети из списка детей, которым место в ДОУ предоставляется в результате комплектования.

2.4. Приём детей осуществляется:

По личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка (приложение № 1) при предъявлении руководителю ДОУ или уполномоченному им должностному лицу оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 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 ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

Для приёма в ДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребёнка в ДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

в) приём детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения;

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), 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 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. 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). Копии указанных

документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

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.

2.8. 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.

2.9. 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 учёта 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).

2.10. 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.

2.11. 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).

2.12. 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.

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

Приложение № 1
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Центре развития ребёнка – детском саду «Светлячок»
с. Владимиро-Александровское Партизанского муниципального района,
утверждены приказом муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития ребёнка –
детский сад «Светлячок» с. Владимиро – Александровское
Партизанского муниципального района от 08.02.2019 г. №06

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)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребёнка _____
(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)

Адрес проживания: _____
Телефон: _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес проживания: _____
Телефон: _____

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

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

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Приложение № 2
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Центре развития ребёнка – детском саду «Светлячок»
с. Владимиро-Александровское Партизанского муниципального района,
утверждены приказом муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития ребёнка –
детский сад «Светлячок» с. Владимиро – Александровское
Партизанского муниципального района от 08.02.2019 г. №06

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

№ п / п	Регист- раци онн ый ном ер заяв лени я о прие ме ребе нка на обуч ение в ДО У	Дата приема заявлен ия	ФИО родителя (законного представителя), представившег о заявление	ФИО ребенка	Перечень представленных документов:	Заявление и документы предоставлены:			Подпи сь родит еля (закон ного предс тавите ля) в получ ении распи ски о сдаче докум ентов в ДОУ
						лично	По почте	В электронн ом виде	
					Копия свидетельства о рождении ребенка				
					Медицинское заключение				
					Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка				

Расписка № ____
в получении документов при зачислении ребёнка в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития
ребёнка – 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.	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания (копия)	
5.	Иное (для детей, оставшихся без попечения родителей)	

В результате проверки правильности оформления и комплектности
представленных документов установлено следующее основание для отказа в приёме
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 ребёнка – детском саду «Светлячок»
с. Владимиро-Александровское Партизанского муниципального района,
утверждены приказом муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития ребёнка –
детский сад «Светлячок» с. Владимиро – Александровское
Партизанского муниципального района от 08.02.2019 г. №06

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

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