

Согласовано

Председатель профкома

Василенко И.М.

« 08 » 01 2017 г.



Приказом №70 от 09.01.2017

Заведующий МБДОУ №42

Ярова И.В.

Правила  
приема на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №42 «Материнская школа»  
города Невинномысска

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №42 «Материнская школа» города Невинномысска (далее - ДОУ) на основании:

№273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;  
приказа Минобрнауки и науки РФ от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;  
Устава ДОУ.

2. Прием 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 местных бюджетов 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 настоящим Порядком.

3. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в ДОУ.

4. Целью Порядка является соблюдение правил приема в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

5. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ обращаются непосредственно в управление образования администрации города Невинномысска.

6. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с адаптированными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся.

7. Информация о перечне документов для приема в ДООУ и сроках их предоставления размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

## 2. Правила приема в ДООУ

2.1. В ДООУ принимаются дети с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от 2 –х месяцев (при наличии условий) до 8 лет.

2.2. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Документы о приеме детей в ДООУ подаются при наличии заявления родителя (законного представителя), оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и заключения ТПМПК.

2.4. Порядок комплектования ДООУ и количество групп определяет Учредитель на основании «Положения о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений города».

2.5. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника 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), а так же согласия на обучения по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования.

2.6. На основании заявления родителя (законного представителя) воспитанник (иностранец) может быть принят в ДООУ на срок не более 3 месяцев на освободившееся место.

2.7. Родители (законные представители) воспитанника могут подать заявление о приеме в ДООУ в форме электронного документа с

использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

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

2.8. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в ДООУ:

- а) родители (законные представители) детей 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;

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 ДООУ на время обучения ребенка.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной

информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил предъявляются заведующему ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем, до начала посещения ребенком ДООУ.

2.12. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящих Правил, остаются на учете нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в возрастной группе в течение года.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по адаптированным образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

После издания приказа ДООУ ребенок зачисляется в возрастную группу.

2.16. На каждого воспитанника, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.17. Одновременно с подачей заявления оформляется доверенность на разрешение забирать воспитанника из ДООУ третьим лицам.

2.18. Доверенность оформляется в двух экземплярах; один экземпляр доверенности хранится в личном деле воспитанника, другой передается на группу.

2.19. Контроль движения контингента воспитанников в ДООУ ведется в «Книге учета движения детей».

### 3. Отчисление воспитанников из ДООУ

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ.

3.2. Отчисление воспитанника из ДООУ может производиться заведующим в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;  
по медицинским показаниям, при наличии заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в ДООУ;  
в связи с прекращением образовательных отношений;  
по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ;  
при достижении воспитанником возраста 8 лет;  
по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3.3. Заведующий ДООУ может перевести воспитанника из ДООУ в другое ДООУ по заявлению родителей (законных представителей).

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДООУ об отчислении воспитанника с внесением соответствующей записи в «Книгу учета движения детей».

#### 4. Сохранение места в МБДООУ за воспитанником

4.1. Место за воспитанником, посещающим МБДООУ, сохраняется на время:

болезни;  
пребывания в условиях карантина;  
прохождения санитарно-курортного лечения;  
отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 76 дней;  
иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

#### 5. Управление и контроль

5.1. Заведующий ДООУ несет персональную ответственность за исполнение Правил приема в ДООУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад №42 «Материнская школа»  
города Невинномыска

Пропитано и пронумеровано  
листов

Заведующий МБДОУ №42  
И. В. Ярова

