

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «ДС № 34»  
\_\_\_\_\_ Т.С. Бочарова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014г.  
Ведено в действие приказом

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в дошкольную организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-93 «Об образовании в Российской Федерации», федеральными и региональными нормативными документами в области образования, Постановлениями главы администрации г. Усолье – Сибирское «Об утверждении Положения о порядке приема и содержания детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Усолье- Сибирское» от 06.09.2010 г. №1567.( с изменениями от 14.12.2011 г. № 2698, от 08.06.2012 г. № 1042, от 19.04.2013 г. № 810, от 25.10.2013 г. № 2304), приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, которые имеют право на дошкольное образование (далее Воспитанник), в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34» (далее Учреждение).

**2. Приём воспитанников в Учреждение**

2.1. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте с **1,5** до 3 лет - группы раннего возраста; с 3-х до 7 лет - группы для детей дошкольного возраста.

2.2. Основанием для приёма воспитанника в Учреждение является:

-направление, выданное специалистами отдела образования администрации города Усолье-Сибирское;

- заявление и документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);

- медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника;

- свидетельство о рождении воспитанника (копия);

- документ, подтверждающий регистрацию воспитанника по месту жительства;

2.3. Прием в Учреждение 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).

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;

б) дата и место рождения воспитанника;

- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника.
- 2.5. Форма заявления приводится в приложении №1 к настоящим Правилам.
- 2.6. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 2.7. Заявление заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.
- 2.8. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 2.9. Для приема в Учреждение:
- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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.
- 2.10. 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.
- 2.11. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника.
- 2.13. 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.
- 2.14. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.17. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком Учреждения.
- 2.18. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение №2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка

заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

- 2.19. Родители (законные представители), предоставившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостаточную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 2.20. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.21. После приема документов, указанных в [пункте 3.3.](#) настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.22. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 2.23. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
- 2.24. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело.
- 2.25. В приеме в Учреждение 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" (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). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования города Усолье-Сибирское.
- 2.26. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые документы для приема в соответствии с пунктами 2.4 и 2.5. настоящих Правил, остаются в списке детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную организацию. Место в дошкольную организацию такому ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

Приложение №1 к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34»

рег. № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 34»  
Бочаровой Т.С.

от \_\_\_\_\_

(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Проживающего по адресу:

Ул. \_\_\_\_\_

Дом № \_\_\_\_\_ кв.№ \_\_\_\_\_ конт.тел. \_\_\_\_\_

(индекс, адрес полностью, телефон)

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

### Заявление.

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь, опекаемого) *(подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество (полностью)*

на обучение по основной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34»

#### Сведения о ребенке:

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

Место фактического проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*город, улица, дом, квартира*

\_\_\_\_\_  
*телефон*

#### Сведения о родителях (законных представителях):

##### Мать:

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество (полностью)*

дом. тел.: \_\_\_\_\_ моб. тел.: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

##### Отец

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество (полностью)*

дом. тел.: \_\_\_\_\_ моб. тел.: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Медицинское заключение
2. свидетельство о рождении ребенка (копия)
3. страховой медицинский полис (копия)
4. согласие на обработку персональных данных
5. направление отдела образования
6. Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка (копия);
7. Документ о регистрации ребенка по месту жительства

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, Постановлением о закреплении образовательной организации за конкретной территорией (№161 от 09.02.15г), сроками приема документов и иными локально-нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность ознакомлен :

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение №2 к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34»

## Расписка о приеме документов

от гр. \_\_\_\_\_

(ФИО)

В отношении ребенка \_\_\_\_\_, № направления \_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, год рождения)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление	
2.	Медицинская карта ребенка	
3.	Направление отдела образования	
4.	Документ, удостоверяющий личность родителей (копия)	
5.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).	
6.	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 (Для детей, проживающих на закрепленной территории)	
7.	страховой медицинский полис (копия)	
8.	согласие на обработку персональных данных	
9.		
10.		
11.		

Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.