

Рассмотрено на Совете Учреждения

Протокол № 5 от 26.02.2018 г.

Утверждено

заведующий МБДОУ «Детский сад №15

«Колокольчик»

Приказ № 11 от 26.02.2018 г.

*И.И. Иванова*



## Правила

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15 «Колокольчик»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15 «Колокольчик», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение)
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Московской области и Зарайского муниципального района 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.
3. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.
4. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
5. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.
6. В приеме в Учреждение 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" (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 Учреждение обращаются непосредственно в Управление образования администрации городского округа Зарайск.
7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
8. Учреждение размещает Постановление Управления образования администрации городского округа Зарайск о закреплении Учреждений за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).
9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
10. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
11. Документы о приеме подаются в Учреждение, на основании направления в рамках

реализации муниципальной услуги «Прием документов, постановка на учет, зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории городского округа Зарайск».

12. 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).

13. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

14. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

15. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

16. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

17. Для приема в Учреждение:

- 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;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

18. 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.

19. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

20. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.
21. 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.
22. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
23. 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.
24. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
25. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в течение 1 месяца с момента получения направления для зачисления в образовательную организацию (учреждение), реализующую образовательную программу дошкольного образования до начала посещения ребенком Учреждения.
26. Заявление о приеме в Учреждение 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 для приема в Учреждение» (приложение №1). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение №2) в получении документов, 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.
27. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
28. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
29. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

30. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги «Прием документов, постановка на учет, зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Зарайского муниципального района», в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

31. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы

#### Приложение №1

#### Форма Журнала приема заявлений для приема в Учреждение

№п/п	Дата подачи заявления	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Ф. И.О ребенка	Перечень документов принятых от родителей (законных представителей) в ДОУ	Подпись родителей	Подпись ответственного принявшего документы
1	2	3	4	5	6	7

(наименование ДОУ)

**Расписка о получении документов**

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Выдана \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в том, что для зачисления ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

в детский сад получены следующие документы: (нужное отметить «v» в графе 04))

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (копия, оригинал)	Кол-во экз.
01	02	03	04
1.	Заявление о зачислении ребенка в ОУ	Оригинал	1
2.	Свидетельство о рождении ребенка	Копия (оригинал для предъявления)	1
3	Медицинская карта ребенка установленного образца (форма № 026-у-2000);	Оригинал	1
4	Документ, удостоверяющий личность Заявителя (его представителя) с регистрацией в Зарайском муниципальном районе Московской области;	Оригинал для предъявления	1
5	Документ, подтверждающий регистрацию Заявителя (законного представителя) по месту жительства в Зарайском муниципальном районе Московской области или подтверждающий регистрацию по месту пребывания в Зарайском муниципальном районе Московской области и место фактического проживания в Зарайском муниципальном районе области, в случае несовпадения адреса регистрации и фактического места проживания в Зарайском районе Московской области;	Справка оригинал	1
6	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, если с заявлением обращается представитель Заявитель;	Копия (оригинал для предъявления)	1
7	Документы, подтверждающие льготы;	Копии (оригиналы для предъявления)	1
8	Согласие на родителей (законных представителей) на прием по адаптированной программе дошкольного образования) (для детей с ОВЗ)	Оригинал	1
9.	Заключение психолога - медико- педагогической комиссии (для детей с ОВЗ)	Оригинал	1

Принял: \_\_\_\_\_  
Заведующий ДОУ (или ответственное лицо за прием документов) (Ф.И.О)Сдал: \_\_\_\_\_  
Родитель (законный представитель) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата \_\_\_\_\_