


СОГЛАСОВАНО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
на заседании родительского комитета Протокол от 28.12.2019 № 2	на заседании педагогического совета. Протокол от 28.12.2019 № 2	Приказ по МБДОУ д/с № 10 от «28» декабря 2019 г. № 13/1 Заведующий МБДОУ д/с № 10 <i>А.И. Корчагина</i> 

## Правила приёма детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 10"

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма детей (далее – Правила) разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее -ДОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. № 293 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации Ардатовского муниципального района Нижегородской области от 15.10.2014 № 455 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (размещён на официальном сайте администрации Ардатовского муниципального района Нижегородской области <http://adm-ardatov.ru/>), действующими федеральными и региональными нормативными документами в сфере образования, Уставом ДОУ. Закреплённая за ДОУ территория ежегодно определяется нормативным актом Учредителя. Распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями ДОО размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет не позднее 1 апреля текущего года.

1.3. Правила приёма регламентируют права и обязанности участников образовательных отношений в части организации приёма детей в ДОУ.

1.4. Настоящие правила разработаны в целях обеспечения социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста и реализации права граждан на получение доступного дошкольного образования.

## 2. Правила приёма детей в ДООУ.

2.1. Право на внеочередное и первоочередное получение мест детям в ДООУ предоставляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Преимущественным правом приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, в случае, если в данной образовательной организации обучаются их братья и (или) сёстры.

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

2.3. Документы о приёме подаются в ДООУ при наличии направления, выданного отделом по вопросам образования администрации Ардатовского муниципального района Нижегородской области в рамках реализации муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)». ДООУ 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

2.4 При приёме детей в ДООУ родители (законные представители) ребёнка обязаны предъявить:

- а) личное заявление родителя (законного представителя) ребёнка;
- б) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ 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;
- в) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

г) Приём детей, осуществляется на основании медицинского заключения. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребёнка.

2.5. 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.

2.6. Документы о приеме подаются в ДОУ, в которое получено направление (путевка Отдела образования) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) .

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приёме (Приложение 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.9. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет

2.10. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющие личность родителей (законных представителей) и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации до начала посещения ребёнком ДОО. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.13. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Заявление о приеме ребенка в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОО в журнале приема заявлений о приёме в ДОО (Приложение 2).

2.15. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается **расписка в получении документов** (Приложение 3), содержащая информацию:

- о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в ДОО,
- перечне предоставленных документов.

Расписка заверяется подписью заведующего ДОО и печатью ДОО.

Нумерация заявлений о приёме производится от начала каждого календарного года.

2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителям (законным представителям).

2.18. Заведующий ДОО издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – приказ о зачислении ребенка в ДОО) в течение **трёх рабочих** дней после заключения договора.

Приказ о зачислении ребенка в ДОО в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.19. После издания приказа о зачислении ребенка в ДОО ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- личное заявление родителя (законного представителя) о приёме на имя заведующего ДОО;
- медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребёнка;



- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Все спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией ДОУ при приеме ребёнка в ДОУ, решаются совместно с Учредителем.

3.2. Настоящие Правила вступают в силу после их утверждения приказом заведующего ДОУ.

3.3. Срок действия настоящих Правил: до принятия новых Правил.

Приложение 1  
к Правилам приёма детей  
в Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад № 10»

Заведующему МБДОУ д/с № 10  
Александре Ивановне Корчагиной

от \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.родителя (законного представителя))

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. ребёнка) в разновозрастную группу детей общеразвивающей  
направленности МБДОУ «Детский сад № 10».

Дата и место рождения ребёнка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. матери (законного представителя) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца (законного представителя) \_\_\_\_\_

Адрес проживания ребёнка \_\_\_\_\_

Адрес проживания матери (законного представителя) \_\_\_\_\_

Адрес проживания отца (законного представителя) \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

С Правилами приёма, Лицензией на осуществление образовательной  
деятельности, Уставом ДОУ, Образовательной программой дошкольного  
образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников  
**ознакомлен(а)**. Согласен на обработку моих персональных данных и  
персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном  
законодательством Российской Федерации.

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Правилам приёма детей  
в Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад № 10»

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №10»**

**Расписка в получении документов для приёма ребёнка в дошкольное  
образовательное учреждение**

Заведующий МБДОУ «Детский сад №10» А.И.Корчагина приняла документы для приёма  
ребёнка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

в МБДОУ д/с № 10 от \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_,

проживающего по адресу \_\_\_\_\_,

№ п/п	Наименование представленного документа	Оригинал / копия	Количество
1	Паспорт родителя(законного представителя)	копия	
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
4	Медицинское заключение (справка)	оригинал	
5			
6			
	Итого		

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Категория заявителя: проживающий / не проживающий на закрепленной территории  
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Документы принял: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Приложение 2

к Правилам приёма детей

в

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10»

**Журнал регистрации заявлений о приёме детей  
в МБДОУ «Детский сад № 10»  
и выдачи расписок в получении документов**

Регистрационный номер заявления	Дата подачи и заявления	Ф.И.О.родителя (законного представителя), подавшего заявление	Ф.И.О. ребёнка	Перечень документов, принятых от родителей (законных представителей), в ДОУ (отметить)	Роспись родителей (законных представителей)	Роспись ответственного лица, принявшего документы
				-Копия паспорта родителя (законного представителя), - Медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребёнка; - Копия свидетельства о рождении ребёнка; - Копия свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.		



