



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ

«Детский сад № 10 «Семицветик»

В.М.Елисеева

Приказ № 15-1 от 04.03.2020 г.

Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Семицветик»

1. Общее положение

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293, Приказом Министерства образования и науки РФ от 21.01.2019г. №133 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014года №293», Уставом МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик».

1.2. Настоящие Правила регулируют правила приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Семицветик» (далее - учреждение).

1.3. Настоящие Правила регулируют деятельность Учреждения по реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4. Правила вступают в силу с момента издания приказа об утверждении и действуют до внесения изменений.

2. Порядок приема детей в МБДОУ «Детский сад №10 «Семицветик»

2.1. МБДОУ обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

2.2. Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей. Количество детей в учреждении определяется с учетом СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций». Дети зачисляются в группу соответственно своему возрасту.

2.3. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 года до 8 лет до прекращения образовательных отношений.

2.4. Прием в учреждение (доукомплектование) осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием ребенка в учреждение осуществляется на основании направления Комитета по образованию муниципального района Усольского районного муниципального образования.

2.6. Для зачисления ребёнка родители (законные представители) предоставляют делопроизводителю учреждения в рабочее время (8.00-12.00, 13.00-17.00) следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение;
- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (Ф 26);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- направление Комитета по образованию.
- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.7. 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.

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

2.9. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме (Приложение 1). Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов (Приложение 2). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

2.10. С целью ознакомления родителей (законных представителей) Учреждение размещает на информационном стенде в фойе, на официальном сайте копии следующих документов: Правила приема детей, Устав, Лицензия на право ведения образовательной деятельности, Образовательные программы, реализуемые в Учреждении, Постановление администрации Усольского района «О закреплении муниципальных», Постановление мэра Об установлении платы, другими локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса Учреждения.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами 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.

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.12. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.13. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом заведующей учреждения. В трехдневный срок после его издания, информация о зачислении ребёнка размещается на официальном сайте образовательной организации в

сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

- 2.14. На каждого ребенка с момента приема в учреждение руководителем заводится личное дело в соответствии с перечнем согласно Приложению 3 к настоящим Правилам. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.
- 2.15. 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-педагогической комиссии.
- 2.16. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключение случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

к Правилам приема детей в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 10 «Семияветик»»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) О ПРИЕМЕ ВОСПИТАННИКОВ

Окончен: « _____ » _____ 20 _____ г.

Регистр. № заявления	Дата обращения	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	4 Копия Свидетельства о рождении ребенка (копия)	5 Копия Документа, подтверждающего проживание на закрепленной территории	6 Копия документа подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), для иностранных граждан	7 Копия документа, подтверждающего право проживания в Российской Федерации	8 Направление из Комитета образования	9 Медицинская карта	10 Подпись родителя в получении расписки	11 Подпись лица, получившего документы	12
----------------------	----------------	-------------------------------	---	---	---	---	---	--	------------------------	---	---	----

Приложение № 2
к Правилам приема детей в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 10 «Семицветик»

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик»**

от _____
(ФИО заявителя полностью)

в отношении ребенка _____
(ФИ ребенка, год рождения)

Приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в учреждение	
2.	Направление Комитета по образованию	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
4.	Копия свидетельства о регистрации 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).	
5.	Копия документа подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителя (законного представителя) детей, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства)	
6.	Медицинская карта	
7.		

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Документы принял: _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ заявления _____

Расписку в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 10

«Семицветик» получил(а) : _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Правилам приема детей в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 10 «Семицветик»

Перечень документов, хранящихся в личном деле воспитанника

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1.	Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в учреждение	
2.	Договор с родителями (законными представителями)	
3.	Направление Комитета по образованию	
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
5.	Копия свидетельства 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)	
6.	Копия документа подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для Родителя (законного представителя) детей, являющегося иностранными=гражданином или лицом без гражданства)	
7.		

**Права для отдельных категорий граждан на внеочередное и первоочередное
обеспечение их детей местами в дошкольных образовательных организациях,
установленные Федеральным законодательством**

Внеочередное предоставление места в ДОУ:

- для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска (пункт 12 статьи 14, пункт 12 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"),
- для прокуроров (пункт 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 года N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- для судей (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- для сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

Первоочередное предоставление места в ДОУ:

- для детей военнослужащих по месту жительства их семей (пункт 6 статьи 18 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- для детей сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции").
- для детей сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- для детей из многодетных семей (подпункт "б" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N431 "О мерах по социальной поддержке семей");
- для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов").