

СОГЛАСОВАНО:  
на заседании Педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад №22»  
Протокол №3 от 13.03.2019 г.



ТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №22»  
И.В.Полушкина  
«13» марта 2019 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
(ВОСПИТАННИКОВ)**

МО город Алапаевск  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №22»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила), определяют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» (далее - ДОУ), проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория) в Муниципальном образовании город Алапаевск.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

— Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральным законом от 24.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

—Федеральным законом от 19.02.1993г. № 4528-1 «О беженцах»;

—Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

— Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

— Законом Свердловской области от 15.07.2013г. № 78-03 «Об образовании в Свердловской области»;

— Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2014г. № 08-1104 «О направлении методических рекомендаций по обеспечению права на получение дошкольного образования детей, прибывших с территории Украины»;

— Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.07.2014г. № 08-859 «Об обучении детей, прибывших с территории Украины»;

— Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.06.2014г. № МОН-П-2653 «Об организационно методическом обеспечении деятельности психолого-медико-педагогических комиссий»;

— Постановлением Администрации Муниципального образования город Алапаевск «О закреплении территории МО город Алапаевск за муниципальными образовательными организациями Муниципального образования город Алапаевск, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования» № 26-П от 16.01.2019 г.;

—Постановлением администрации Муниципального образования город Алапаевск от 09.09.2014г. № 1639-П «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования»;

— Постановлением администрации Муниципального образования город Алапаевск от 27.02.2015г. № 386-П «Об утверждении новой редакции Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

— Постановлением администрации Муниципального образования город Алапаевск от 01.04.2015г. № 619-П «Об утверждении Положения о создании условий для осуществления просмотра и ухода ха детьми, содержания детей в образовательных учреждениях,

осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования Муниципального образования город Алапаевск».

1.3. Настоящие правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема обучающихся в ДООУ, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) обучающихся в ДООУ.

1.4. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) обучающихся в ДООУ и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в ДООУ.

1.6. Правила принимаются на Педагогическом совете ДООУ и утверждаются приказом заведующего ДООУ.

## **2. Общие требования к приему (зачислению) ребенка в ДООУ**

2.1. Прием в ДООУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 ФЗ от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (Собрание законодательства РФ, 2002, №30, ст.3032).

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

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

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

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети интернет;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного.

2.3. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей).

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей ребенка и на основании рекомендаций психолога - медико – педагогической комиссии.

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся (воспитанников) с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой

дошкольного образования, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.5. Прием детей в ДООУ осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием детей в ДООУ осуществляется с учетом закрепленной территории за МБДООУ «Детский сад № 22». ДООУ обязано поместить нормативный акт о закреплении территории (далее – распорядительный акт о закреплении территории) на официальном сайте ДООУ.

2.7. Примерная форма заявления о приеме в ДООУ размещается на информационном стенде.

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

2.9. Для приема в ДООУ родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в ДООУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении и документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания из закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания.

2.10. Родители (законные представители) детей, являющимися 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 РФ.

2.11. Прием детей, поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения о возможности посещения ДООУ.

2.12. Предъявленные документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

2.13. Заведующий ДООУ осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных родителями (законными представителями) ребенка документов, а также проверку полноты и достоверности содержащейся в указанных документах информации.

2.14. Заведующий ДООУ заверяет сверенные с подлинниками копии документов. Заявление и копии предъявляемых при приеме документов хранятся в «личном деле» весь период обучения ребенка.

2.15. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме и зачислении детей в МБДООУ «Детский сад № 22».

2.16. Родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью ДООУ.

2.17. После приема документов, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.18. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на официальном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.19. Распорядительный акт вносится в реестр приказов о зачислении детей в ДООУ для размещения на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

### **3. Отказ в приеме (зачислении) воспитанников**

- 3.1. Основаниями для отказа в приеме (зачислении) в ДООУ являются:
- с заявлением обратилось лицо, не имеющее право быть заявителем;
  - текст заявления не поддается прочтению (полностью или частично);
  - в заявлении не указана информация, обязательная для заполнения;
  - заявителем не представлены в установленные сроки обязательные к представлению документы;
  - данные, указанные в заявлении, не соответствуют приложенным к заявлению документам;
  - отсутствие свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту ребенка.

### **4. Делопроизводство**

4.1. В ДООУ ведется журнал, в котором регистрируются сведения об обучающихся (воспитанниках).

4.2. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся документы:

- заявление о приеме в ДООУ;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных детей;
- заверенные копии документов настоящих правил;
- заявление (доверенность) о лицах, имеющих право забирать ребенка;
- договор об образовании;
- документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы по оплате за присмотр и уход (при наличии);
- иные (заявления, уведомления, расписки).

### **6. Заключительные положения**

6.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет заведующий ДООУ.

6.2. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в ДООУ доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.3. Настоящие правила вступают в законную силу с момента утверждения их заведующим ДООУ и действуют до введения новых.

6.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в ДООУ путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.