

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Колмогоровский детский сад Яшкинского муниципального округа»

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МБДОУ «Колмогоровский детский сад»
(протокол от «15» 03 2020 г. № 2)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ
«Колмогоровский детский сад»
Приказ от «07» 03 2020 г. № 19/1



ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАНИКОВ В МБДОУ «Колмогоровский детский сад»

I. Общее положение

- 1.1. Настоящие правила приема воспитанников МБДОУ «Колмогоровский детский сад» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Кемеровской области от 05.07.2013 года № 86 – ОЗ «Об образовании, иными Федеральными законами Российской Федерации, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (СанПин №2.4.1.30.49-13), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 №293, и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Колмогоровский детский сад Яшкинского муниципального района» (далее – ДОУ).
- 1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее - ребенок , дети) в ДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования, а так же содержания в образовательной организации, присмотр и уход.
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.
- 1.4. ДОУ обеспечивает прием граждан всех стран, имеющих право на получение дополнительного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

II. Порядок приема (зачисления) детей в ДОУ

- 2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. ДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме можно только отказать при отсутствии свободных мест.
- 2.3. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Управления образования Яшкинского муниципального района, личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего

личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.4. В заявлении родителя (законного представителя) 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, паспортные данные;
- адрес места жительства родителей (законных представителей);
- контактный телефон родителей (законных представителей).

Примерная форма заявления (см. Приложение) размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети интернет.

2.5. Заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребенка в форме электронного документа с использованием – телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детский сад, предоставляют медицинское заключение.

2.7. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляются;

- оригинал свидетельства о рождении 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.

2.8. Для зачисления ребенка в детский сад родители (законные представители) детей, не на проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка.

2.9. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза, в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в России (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешения на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленной порядке переводе на русский язык.

2.10. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании психолого – медико – педагогической комиссии.

2.11. **Вне очереди в ДОУ принимаются:**

- дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 №2202 -1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
 - дети сотрудников следственного комитета в соответствии с федеральным законом от 12.12.2010 403 – ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
 - дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992 №3131 – 1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
 - дети граждан Российской Федерации, подвергшихся радиации в следствии катастрофы на Чернобыльской АЭС , в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 №1244 – 1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.
 - дети погибших (пропавших), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащих и сотрудникам Федеральным органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо – Кавказского региона Российской Федерации;
 - дети других категорий граждан, имеющих право на предоставления мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативно правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.
- В случае отсутствия свободным мест в ДОУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в ДОУ во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

2.12. В Учреждение **в первую очередь** принимаются дети следующих категорий:

- дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.11 2005 года №123 – ОЗ «О мерах социальной поддержке многодетных семей в Кемеровской области»;
- дети военнослужащих по месту жительства их семей, в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- дети – инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых являются инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- дети сотрудников полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного поврежденья здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязательств; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после

увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в следствии заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 №3 ФЗ – «О полиции»;

Детям сотрудников органов уголовно – исполнительной системы, в первоочередном порядке, в соответствии с Федеральным законом от 30.12. 2012 г. №283 –ФЗ «О социальных гарантиях некоторых сотрудников Федеральных органов исполнительной власти и внесение изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

- детям сотрудников федеральной противопожарной службы Государственно противопожарной службы, в первоочередном порядке, в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 г. №283 –ФЗ « О социальных гарантиях сотрудников некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации; Детей других категорий граждан, имеющих право на предоставления места в Учреждение в первоочередном порядке в соответствии с федеральными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

2.13. В случаи отсутствия свободных мест в ДОУ на день поступления заявления от родителей (законных представителей) ребенка, имеющего право на зачисления в ДОУ в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленным действующим законодательством.

2.14. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в ДОУ, предоставляет уполномоченному ДОУ подлинники документов, подтверждающий это право (подлинники и копии).

2.15. Заявление о приеме в ДОУ т прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей регистрируются уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в ДОУ, перечне предоставляемых документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации.

2.16. Руководитель, уполномоченное им лицо ДОУ сличает подлинники предоставленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представляемых документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

2.17. В случаи недостоверности сведений, содержащихся в предоставленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или

внеочередное получение места в ДОУ, ребенку предоставляется место на общих основаниях.

- 2.18. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в ДОУ либо об отказе в таком предоставлении принимаются по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 3-х рабочих дней со дня их поступления в ДОУ, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения.
- 2.19. В уведомление об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении места в ДОУ указываются причины отказа.
- 2.20. Прием ребенка в ДОУ оформляется приказом руководителя ДОУ в течении трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети интернет реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.
- 2.21. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ДОУ.
- 2.22. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.
- 2.23. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой – помещается в личное дело воспитанника. Родительский договор не может противоречить Уставу ДОУ и настоящим Правилам.
- 2.24. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, в том числе копии предъявляемых при приеме документов.
- 2.25. При приеме детей в ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:
 - Уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-

программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
права и обязанности воспитанников.

2.26. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами,
указанными в пункте 3.25 настоящих правил, фиксируется в заявлении и заверяется
личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.27. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на
обработку их 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 (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки

персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и

продолжает работать с ними.

2.28. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, государственных языков республик

Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2.29. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети

интернет:

- распорядительного акта Администрации Яшкинского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящих Правил;

- информации о сроках приема документов, графике приема документов;

- примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;

- информации указанием реквизитов акта, названия возрастной группы, в которую зачислен

ребенок, и количество детей в этой группе;

- дополнительной информации по текущему приему, количестве мест в группах.

Регистрационный номер _____

Заведующему МБДОУ «Колмогоровский
детский сад»
П.А. Королева
родителя (законного представителя)

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

дата рождения: « _____ » _____ Г.р.,
(число, месяц, год рождения ребенка)

место рождения ребенка: _____, проживающего по
адресу _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Колмогоровский
детский сад Яшкинского муниципального района» (МБДОУ «Колмогоровский детский сад»)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель)

_____ ;
(ФИО)

Адрес места жительства: _____ ;

Контактный телефон: _____ .

Отец (законный представитель):

_____ ;
(ФИО)

Адрес места жительства: _____ ;

Контактный телефон: _____ .

Выбираю язык образования _____, родной язык из числа народов Российской Федерации _____ .

Ознакомлен(а) со следующими документами:

- устав МБДОУ «Колмогоровский детский сад»;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- основная общеобразовательная программ МБДОУ «Колмогоровский детский сад» ;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

«__» _____ 20__ года _____ / _____ /
подпись ФИО

«__» _____ 20__ года _____ / _____ /
подпись ФИО

Своей подписью заверяю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, необходимых для образовательных отношений, в соответствии с действующим законодательством.

«__» _____ 20__ года _____ / _____ /
подпись ФИО

«__» _____ 20__ года _____ / _____ /
подпись