


Согласованно:

Совет учреждения:

 Н.А. Бодрова

 А.М. Ошкина

 В.В. Соколова

Протокол №1 от 09.09.2019 г.

Принято с учетом мнения ППО:

 О.В. Власова

Протокол №1 от 10.09.2019 г.

Утверждено:

Заведующий МАДОУ «Детский сад  
комбинированного вида №13

«Солнышко»  Соколова С.В./

Приказ № 171.1 от 13.09.2019 г.



**ПРАВИЛА  
ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида №13 «Солнышко»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №13 «Солнышко» (далее ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Правила составлены в соответствии с Законом "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в ДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

3. Правила приема в ДОУ, устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОУ самостоятельно.

Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования ДОУ осуществляет в соответствии с правилами приема на обучение в образовательной организации.

4. Правила приема в ДОУ обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в ДОУ обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

5. В приеме в ДОУ 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". В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в Управление образования администрации городского округа Зарайск.

6. ДОУ 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.

ДОУ размещает Постановление Управления образования городского округа Зарайск о закреплении ДОУ за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в ДОУ, 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».

9. Прием в ДОУ 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).

ДОУ 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:

- 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.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка

Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет <https://crr13.ucoz.ru/>

Для приема в ДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ дополнительно предъявляют Направление, из Управления образования городского округа Зарайск, 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;

б) 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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ 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.

13. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю ДОУ 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 ДОУ.

14. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или

уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений для приема в ДООУ» (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 ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

15. 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 ДООУ. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. 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. Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр выдается заявителю, второй остается в ДООУ.

17. Руководитель ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет <https://crr13.ucoz.ru/> размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

18. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Принято с учетом мнения  
Совета Родителей  
Протокол № \_1\_ от \_24.10.2019\_ г.

**Форма Журнала приема заявлений для приема в ДОУ**

| № п/п | Дата подачи заявления | Регистрационный номер заявителя | ФИО родителя (законного представителя) | ФИО ребенка | Перечень документов принятых от родителей (законных представителей) в ДОУ | Подпись родителей | Подпись ответственного принявшего документы |
|-------|-----------------------|---------------------------------|--|-------------|---|-------------------|---|
| 1     | 2                     | 3                               | 4                                      | 5           | 6   | 7                 | 8   |
|       |                       |                                 |  |             |   |                   |   |
|       |                       |                                 |  |             |   |                   |   |
|       |                       |                                 |  |             |   |                   |   |
|       |                       |                                 |  |             |   |                   |   |
|       |                       |                                 |  |             |   |                   |   |
|       |                       |                                 |  |             |   |                   |   |
|       |                       |                                 |  |             |   |                   |   |
|       |                       |                                 |  |             |   |                   |   |
|       |                       |                                 |  |             |   |                   |   |
|       |                       |                                 |  |             |   |                   |   |
|       |                       |                                 |  |             |   |                   |   |
|       |                       |                                 |  |             |   |                   |   |
|       |                       |                                 |  |             |   |                   |   |
|       |                       |                                 |  |             |   |                   |   |
|       |                       |                                 |  |             |   |                   |   |
|       |                       |                                 |  |             |   |                   |   |
|       |                       |                                 |  |             |   |                   |   |
|       |                       |                                 |  |             |   |                   |   |
|       |                       |                                 |  |             |   |                   |   |
|       |                       |                                 |  |             |   |                   |   |

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 13 «Солнышко»

**Расписка о получении документов**

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

Выдана \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

в том, что для зачисления ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата рождения)

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

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

Принял: заведующий Соколова С.В.

Заведующий ДОУ (или ответственное лицо за прием документов) (ФИО)

Сдал: \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель) (ФИО)

М.П.

Дата: \_\_\_\_\_