

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №22» Изобильненского городского округа  
Ставропольского края

ПРИКАЗ

от 04.02.2018 года

№ 36

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 22» Изобильненского городского округа Ставропольского края

Во исполнение ст. 64, 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положениями Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки" в части обеспечения доступности дошкольного образования, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письма Министерства образования и науки РФ от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», постановления администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края от 04 апреля 2017 года № 108-п «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориальными участками Изобильненского муниципального района Ставропольского края для учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», приказа отдела образования администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края от 21.04.2015 г. № 337 «О порядке приема заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории Изобильненского муниципального района Ставропольского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №22» Изобильненского городского округа

Ставропольского края (далее - Правила) (приложение 1).

1.2. Форму заявления о приеме детей в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22» Изобильненского городского округа Ставропольского края (приложение 2).

1.3. Формы книги учета движения детей (приложение 3).

2. Ответственному за работу сайта разместить настоящий приказ и Правила на официальном сайте муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» Изобильненского городского округа Ставропольского края .

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль по выполнению настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ

Л.В.Блохина

«Детский сад № 22» ИГО СК

Приложение 1  
в приказу МКДОУ ИМРСК  
«Детский сад № 22»  
от 04.02.2018 № 36

**Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №22» Изобильненского городского округа Ставропольского края .**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №22» Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22» Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - МДОУ) и разработаны в соответствии со ст. 64, 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положениями Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» в части обеспечения доступности дошкольного образования, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки РФ от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», постановлением администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края от 04 апреля 2017 года № 108-п «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориальными участками Изобильненского муниципального района Ставропольского края для учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», приказом отдела образования администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края от 21.04.2015 г. № 337 «О порядке приема заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории Изобильненского муниципального района Ставропольского края»

2. Настоящие Правила разработаны в целях:

обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в МДОУ;  
избежания нарушений прав ребенка при приеме в МДОУ.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

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

5. МДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) до 8 лет.

В МДОУ направляются дети с учетом даты регистрации в региональном информационном ресурсе «Е-услуги. Образование», права внеочередного и первоочередного получения места в МДОУ и нормативной наполняемости групп.

В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в МДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МДОУ обращаются непосредственно в отдел образования администрации Изобильненского муниципального района.

6. Для организации приема детей в МДОУ руководитель МДОУ:

получает в комиссии по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МДОУ, результаты (протокол) автоматического комплектования (списки детей), направления;

производит оповещение родителей детей, направленных системой в МДОУ. Если не удалось оповестить родителей с первого раза, принимает все меры (включая посещение домашнего адреса, указанного родителями (законными представителями), чтобы сообщить родителям о получении места в МДОУ. В период оповещения родителей сообщает время регистрации в МДОУ (день, время, место).

7. При приеме ребёнка в МДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

8. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием в МДОУ осуществляется:

по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 2);

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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

Прием детей, впервые поступающих в МДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МДОУ 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;

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.

Иностранные 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 МДОУ на время обучения ребенка.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности МДОУ только с письменного согласия родителей (законных представителей) и по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Изобильненского муниципального района Ставропольского края.

При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов МДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

11. Требование представления иных документов для приема детей в МДОУ 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 МДОУ 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. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта МДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оригинал документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9. настоящих Правил предъявляются руководителю МДОУ или уполномоченному им должностному лицу за 10 дней, до начала посещения ребенком МДОУ.

14. Заявление о приеме в МДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МДОУ.

15. После приема документов, указанных в пункте 9. настоящих Правил, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным

программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в МДОУ.

16. Руководитель МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет. Перемещение детей по группам, производится на основании приказа.

17. В МДОУ ведётся Книга учёта движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в МДОУ (приложение 3).

Книга учёта движения детей должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью МДОУ.

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

19. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ по МДОУ об отчислении воспитанника из МДОУ.

20. За ребёнком сохраняется место в МДОУ:

в случае его болезни;

санаторно-курортного лечения;

карантина;

отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее);

в летний период, сроком до 90 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей);

в иных случаях, предусмотренных договором между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

21. Руководитель МДОУ несет персональную ответственность за нарушение Правил.

Приложение 2  
в приказу МКДОУ «Детский сад №  
22» ИГО СК  
от 04.02.2018 № 36

**Форма заявления о приеме детей в МДОУ**

Руководителю

\_\_\_\_\_

наименование МДОУ

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

место жительства гражданина  
контактный телефон:

заявление

Прошу зачислить моего сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата и место рождения ребенка)

в МДОУ № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_

С документами, регламентирующими организацию образовательного  
процесса ознакомлен (а).

Дата

/ \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

**СОГЛАСИЕ**  
родителей (законных представителей) о предоставлении персональных  
данных для формирования банка данных

Я, \_\_\_\_\_,  
являющийся родителем (законным представителем) несовершеннолетнего  
ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_ -

Предоставляю мои персональные данные, персональные данные моего ребенка (детей), для формирования банка данных. Персональные данные могут использоваться в целях формирования баз данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для формирования банка данных о будущих воспитанниках, для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях до окончания пребывания моего ребенка (моих детей) в системе дошкольного образования Ставропольского края.

С положениями Федерального Закона от 27 июля 2007 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
в приказу МКДОУ  
«Детский сад № 22» ИГО СК  
от 04.02.2018 № 36

**Форма Книги учета движения детей.**

	№ п/п									
	Ф.И.О. ребенка									
	Дата рождения									
	телефон	Домашний адрес,								
	Ф.И.О. матери									
	контактный телефон матери	должность,	Место работы,							
	Ф.И.О. отца									
	контактный телефон ребенок	отца	должность,	Место работы,						
	Откуда прибыл									
	Дата зачисления в МДОУ									
	выбытия, основание	Дата и причина								