

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад» с.Муромцево**

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
<b>ПРИКАЗ</b> <b>1</b>	<b>15.09.2014г.</b>

**Об утверждении Правил приема  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293), Положением о комплектовании муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, МР «Бабининский район» от 08.09.2014 № 849, Уставом ДОУ МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево,

с целью регулирования деятельности в части приема детей в учреждение **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившими силу Положение о порядке приема детей в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» с. Муромцево от 14.12.2012г №1333
2. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном казённое дошкольном образовательном учреждении «Детский сад» с. Муромцево (приложение № 1).
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его утверждения руководителем ДОУ.
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево **М.С.Амеличкина**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево  
от « 15 » сентября 2014 г

Правила приема в организацию  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Правила приема) регулируют деятельность муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево (далее - ДОУ) в части приема детей в учреждение.

2. Правила приема обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

3. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

4. 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 распорядительный акт ОНО МР «Бабынинский район» о закреплении ДОУ за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной 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

5. Прием в ДОУ осуществляется при наличии свободных мест - в течение всего календарного года. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х лет до 7 лет.

6. Родители (законные представители) ребенка подают документы о приеме в ДОУ на основании направления, выданного ОНО МР «Бабынинский район», в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка согласно установленной настоящими Правилами приема форме (приложение 1) 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).

Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

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.

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

Для приема в ДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ 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 ДООУ на время обучения ребенка.

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

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил приема предъявляются руководителю ДООУ до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

9. 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.

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

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

12. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ ( приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов (приложение 3). Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ в ОНО МР «Бабынинский район». Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается в ОНО МР «Бабынинский район» с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в порядке предоставления

государственной и муниципальной услуги.

16. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Заведующей МКДОУ «Детский сад»  
с. Муромцево Бабынинского района  
Амеличкиной Марии Сергеевне  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать полностью Ф.И.О. законного  
представителя ребёнка)

Адрес фактического проживания:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (индекс, адрес полностью, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу принять моего ребенка(сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, место рождения)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

на обучение по основной общеобразовательной программе – программе дошкольного образования в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» с. Муромцево с

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

С уставом, лицензией, основной общеобразовательной программой муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с. Муромцево и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен (а).

**Сведения о родителях**

( ФИО полностью, место работы, должность)

Мать \_\_\_\_\_ Отец \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

телефон: домашний \_\_\_\_\_  
мобильный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Журнал  
приема заявлений о приеме в МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов	Наличие льготы	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием до

## Расписка в получении документов при приеме ребенка в МКДОУ

### «Детский сад» с. Муромцево

От гр. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
в отношении ребенка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (г.р.)  
регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Приняты следующие документы для зачисления в МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево:

Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МКДОУ «Детский сад» с. Муромцево:	
Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) : свидетельство о рождении (копия) ,паспорт родителей (законных представителей) (копия)	
Медицинское заключение ребенка (справка)	
Документы, содержащие сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ДОУ территории (копия)	
Направление Отдела народного образования МР «Бабынинский район»	

Ответственное лицо, принявшее документы \_\_\_\_\_ М.С.Амеличкина  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. Дата \_\_\_\_\_