



Принято  
на заседании педагогического Совета  
МБДОУ детский сад №2 «Сказка»  
г.Демидова  
Протокол от 06.10.2014 г № 2

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ детский сад №2  
«Сказка» г. Демидова  
Н.А.Харегова  
ПРИКАЗ № 22/1-О/Д от 08.10.2014

**ПОРЯДОК ПРИЕМА  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детский сад №2 «Сказка» г.Демидова Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №2 «Сказка» г.Демидова Смоленской области (далее – по тексту Порядок), определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 «Сказка» г.Демидова Смоленской области (далее – ДОУ )реализующее образовательные программы дошкольного образования.

1.2. ДОУ предоставляет образовательные услуги, а также услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста.

1.3. Заявителями на прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования являются физические лица – родители (законные представители) детей дошкольного возраста, проживающие на территории муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, за которой закреплено Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 «Сказка» г.Демидова Смоленской области (далее - Учреждение). Для предоставления услуг от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности.

1.4. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется: в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Порядок приема в ДОУ должен обеспечивать также прием в группы Учреждения граждан, имеющих право на

получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.5 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДООУ за счет бюджетных ассигнований местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293).

1.6. В приеме в ДООУ 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 ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

## **2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

2.1 Настоящий Порядок определяют правила приема граждан Российской Федерации в ДООУ, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2 В ДООУ принимаются дети в возрасте от 1,5 года до 8 лет (до получения образования по образовательным программам начального общего образования).

2.3 Право на прием в ДООУ связано с правом на получение дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования.

### *2.4. Круг заявителей:*

2.4.1 Родители и иные законные представители ребенка вправе поручить выполнение действий, связанных с приемом в ДООУ, иным лицам по своему усмотрению.

2.4.2 Представительство интересов ребенка родителями осуществляется на основании факта родительства, подтверждаемого свидетельством о рождении ребенка, записями органов ЗАГС, а в отдельных случаях — свидетельством об установлении отцовства. Под свидетельством о рождении здесь и далее понимается один из следующих документов: свидетельство о рождении, выданное органами ЗАГС или консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, или свидетельство о рождении, выданное иностранным государством.

2.4.3 Представительство интересов ребенка иными законными представителями осуществляется на основании документов, установленных соответствующими законами.

2.4.4 Представительство интересов ребенка по поручению родителей или иных законных представителей осуществляется на основании нотариально

заверенной доверенности.

2.4.5 Законные представители, либо лица, действующие от имени законного представителя ребенка, вправе обратиться с заявлением о приеме ребенка в ДООУ (о постановке на учет) с момента получения свидетельства о рождении ребенка и до достижения ребенком восьмилетнего возраста (до момента поступления в школу).

2.4.5. Отдельные категории заявителей имеют право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление детей в ДООУ согласно приложению 1 к Правилам.

2.5. Прием детей в ДООУ осуществляется в период массового комплектования (на новый учебный год с 1 мая по 1 июня) и в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. 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 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".

2.6.1. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке предоставления муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады). Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с Порядком предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком ДООУ.

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

2.6.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.6.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения согласно приложению 2 к Порядку:

- 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.

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

2.8 Для приема в ДООУ:

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ 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;

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.

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.

2.9. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ согласно приложению 3 к Порядку. 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. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения согласно приложению 4 к Порядку.

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.6, 2.7, 2.8 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест группе в течение года после предоставления документов.

2.11. Учреждение знакомит 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 и их родителей (законных представителей). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка 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.

2.12. После приема документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7, 2.8 настоящего Порядка, директор Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанников в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.14. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявления, поставка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

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

**Категории граждан, имеющих преимущественное право на зачисление детей в ДГ**

*Категории детей, имеющих преимущественное право на получение мест в ДГ, и документы, необходимые для предоставления данного права*

Право на **внеочередное** предоставление мест для детей в дошкольные образовательные учреждения имеют дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию, по ходатайству КДН и ЗП либо органа опеки и попечительства.

Право на **первоочередное** предоставление мест для детей в дошкольных образовательных учреждениях имеют:

- дети работающих одиноких родителей (справка о составе семьи, справка с места работы родителя, а также для родителей-одиночек - справка о подтверждении статуса родителя-одиночки);

- дети учащихся родителей (студентов очного обучения) (справка о составе семьи, справка из образовательного учреждения с указанием формы получения образования);

- дети родителей-инвалидов I-II группы (справка о составе семьи, справка МСЭ с указанием группы инвалидности и срока её действия);

- дети - инвалиды (справка о составе семьи, справка МСЭ с указанием группы инвалидности ребенка и срока её действия);

- дети из многодетных семей (справка о составе семьи);

- дети, находящиеся под опекой (попечительством, в приемных семьях) (справка о составе семьи, документ, подтверждающий установление опеки);

- дети, родители которых находятся на военной службе (справка о составе семьи, справка с места прохождения военной службы, копия военного билета, заверенная в военном комиссариате на основании оригинала военного билета);

- дети работающих родителей (по ходатайству организаций) (справка о составе семьи, справка с места работы родителя, ходатайство работодателя с места работы родителя, подписанное работодателем и заверенное печатью организации, а также копия трудовой книжки, заверенная подписью работодателя и печатью организации);

- дети беженцев и вынужденных переселенцев (справка о составе семьи и документ, подтверждающий статус беженца или вынужденного переселенца);

- дети участников ликвидации последствий аварии на Чернобыльской

АЭС и переселенцев из зоны аварии на Чернобыльской АЭС, а также участников боевых действий (справка о составе семьи и документ, подтверждающий статус участника боевых действий, ликвидатора аварии на Чернобыльской АЭС или переселенца из зоны аварии на Чернобыльской АЭС);

- другие категории детей, определяемые федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования (справка о составе семьи, документ, подтверждающий соответствие льготной категории).

**Преимущественным правом** при предоставлении мест в ДГ среди льготных и не льготных категорий детей пользуются:

- дети, родные братья или сестры которых посещают данное ДГ;
- дети, родитель (законный представитель) которых работает в данном ДГ.



ФОРМА

Заведующий МБДОУ детский сад №2 «Сказка»  
г. Демидова Смоленской области  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. заведующего

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью),

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, место рождения, адрес проживания)

\_\_\_\_\_

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2  
«Сказка» г.Демидова Смоленской области .

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Ознакомлен (а) с уставом МБДОУ детский сад №2 «Сказка» г.Демидова Смоленской области, лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с локальными нормативными актами МБДОУ детский сад №2 «Сказка» г.Демидова Смоленской области, с документами, устанавливающими размер и порядок оплаты за присмотр и уход за ребенком в дошкольной группе, а также определяющими размер и порядок выплаты компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в дошкольной организации, с правилами внутреннего распорядка.

Даю согласие на хранение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_



**Расписка  
в получении заявления и документов**

от

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО заявителя)

|    |                                       |  |
|----|---------------------------------------|--|
| 1. | Регистрационный номер заявления       |  |
| 2. | Дата приема заявления                 |  |
| 3. | Время (часы, минуты) приема заявления |  |
| 4. | Перечень представленных документов    |  |

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись лица, ответственного за прием документов

М.П.