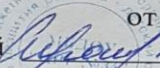
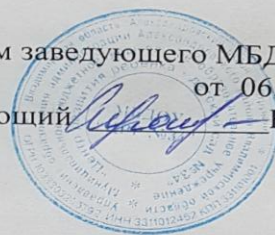


Принято:  
Педагогическим советом  
Протокол от 28.08.2016 № 4

Согласовано:  
Советом родителей  
Протокол от 27.08.2016г № 3

Утверждено:  
приказом заведующего МБДОУ «ЦРР № 34»  
от 06.09.2016г. № 76  
Заведующий  В.Н.Сиротинская



## ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящие Правила определяют порядок и условия приёма граждан в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад (далее Правила), именуемого в дальнейшем ДООУ.
2. Правила разработаны в соответствии: с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
3. Информация о правилах и условиях приёма граждан в ДООУ осуществляется заведующим и работниками ДООУ.  
Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почте содержится на информационном стенде ДООУ, в доступном для граждан месте и на официальном сайте ДООУ.
4. Количество групп для набора определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учётом санитарных норм, доводится до сведения родителей (законных представителей) до начала приёма.
5. Правила принимаются Педагогическим советом, имеющим право вносить в них изменения и дополнения, и утверждаются приказом заведующего ДООУ.
6. Правила разработаны с целью обеспечения приёма граждан в ДООУ, которые проживают на территории муниципального образования города Струнино Александровского района Владимирской области, за которой закреплён ДООУ и имеют право на получение дошкольного образования.
7. Правила подлежат обязательному опубликованию на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет».
8. Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность в ДООУ.

## **II. УСЛОВИЯ ПРИЕМА**

1. Прием граждан 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" (ред. от 28.12.2013)

2. Родители (законные представители) имеют право подать заявление, как при личном обращении к заведующему ДООУ, так и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и АИС «Электронный детский сад».

3. В заявлении (приложение №1 к настоящим Правилам) 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.

4. Форма заявления размещена на официальном сайте ДООУ в сети "Интернет".

5. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется при наличии путевки, выданной управлением образования администрации Александровского района Владимирской области и на основании медицинского заключения.

6. Путевки в ДООУ выдаются в управлении образования администрации Александровского района Владимирской области в течение июня-августа месяца текущего года.

7. Для зачисления ребенка в ДООУ родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы (копии и оригиналы):

- письменное заявление родителей (законных представителей) ребенка (п.3 настоящих Правил);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (выписка из истории развития);
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- путевку УО;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ подтверждающий проживание (пребывание) ребенка на закрепленной за ДООУ территории (свидетельство о регистрации).

8. 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

9. Заведующий ДООУ (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

10. Специалист ДООУ, ответственный за прием и регистрацию документов заявителей, заверяет копии представленных документов, регистрирует их в Журнале приема заявлений о приеме в ДООУ (приложение №2 к настоящим Правилам), в присутствии заявителя, выдает заявителю расписку с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в ДООУ, с перечнем представленных документов.

Расписка (приложение №3) заверяется подписью заведующего ДООУ, или ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в представлении места в ДООУ.

12. Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ), дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности ДООУ при наличии условий для коррекционной работы, и только с согласия родителей (законных представителей) ребенка.

13. Определение периода их пребывания в нем осуществляется на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии при управлении образования администрации Александровского района.

14. Зачисление детей с ОВЗ в ДООУ заведующим производится в соответствии со списками, утвержденными начальником управления образования и соответствующей комиссией.

15. При подаче заявления в электронном виде родители (законные представители) ребенка обязаны подойти в ДООУ и представить оригиналы документов, в течение 30 дней.

16. Гражданам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в ДООУ. В случае отказа в предоставлении места в ДООУ родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в управление образования администрации Александровского района Владимирской области.

17. Формирование возрастных групп является компетенцией ДООУ.

18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка 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.

19. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) ребенка.

20. Заведующий 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 и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

21. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все копии сданных документов.

22. Личные дела располагаются в папке в алфавитном порядке. Папки с личными делами хранятся в кабинете заведующей.

от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу принять в МБДОУ «ЦРР №34» моего ребенка

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Дата и место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. матери, адрес места жительства, контактный телефон:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца, адрес места жительства, контактный телефон:

\_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с правилами внутреннего распорядка, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_  
дата,

\_\_\_\_\_  
подпись

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка.

\_\_\_\_\_  
дата,

\_\_\_\_\_  
подпись

Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МБДОУ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

**Ж У Р Н А Л**

приема заявлений о приеме в ДОУ

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявителя	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием документов
				Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ Копия свидетельства о рождении ребенка Документ подтверждающий проживание (пребывание) ребенка на закрепленной за ДОУ территории (копия свид- ва о регистрации) СНИЛС ребенка Путевка УО Копия паспорта родителей (законных представителей) СНИЛС родителей Документ подтверждающий льготу	

Расписка

в получении документов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №34» телефон (49244) 4-19-09.

Настоящая расписка выдана \_\_\_\_\_

о том, что документы: заявление родителей (законных представителей)

копия свидетельства о рождении ребенка

копия свидетельства о регистрации СНИЛС

ребенка путевка УО

копия паспорта родителей (законных представителей)

СНИЛС родителей (законных представителей)

приняты в полном объеме.

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МБДОУ №34 \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Заведующий МБДОУ №34 \_\_\_\_\_

подпись

ФИО

М.П.