



УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ  
«Муромцевский детский сад № 2»  
Н.Н.Криванкова  
Приказ № 18 от 26.06.2020г.

**Правила**  
**приема детей на обучение**  
**в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Муромцевский детский сад № 2» Муромцевского муниципального района**  
**Омской области**  
(далее – Правила)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Муромцевский детский сад №2» Муромцевского муниципального района Омской области (далее Учреждение) и определяют порядок приема детей в Учреждение.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 N 124-ФЗ (с изменениями и дополнениями), «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293 (в ред. от 21.01.2019 г.), Уставом Учреждения.

1.3. Заведующий Учреждением самостоятельно осуществляет комплектование групп, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями и требованиями санитарных правил и нормативов.

1.4. В Учреждении для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей ведется Книга учета движения детей. Ежегодно в Книге учета движения детей отражаются сведения о принятых детях и выбывших из Учреждения (с указанием причин).

**2. Порядок приема детей в Учреждение**

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (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 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 Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет [krivankova1956@mail.ru](mailto:krivankova1956@mail.ru)

2.4. Заявление о зачислении ребенка в Учреждение необходимо подать в течение 3 рабочих дней, со дня выдачи направления Комитетом образования.

В случае если родитель (законный представитель) не обратился с заявлением о зачислении в срок, указанный в настоящих Правилах, выданное направление считается не действительным. Заведующий Учреждения имеет право не принимать ребенка в Учреждение.

Выданное направление считается действительным при наличии следующих уважительных причин:

- болезнь ребенка (не более двух месяцев подряд) или родителей (законных представителей);
- отпуск родителей (законных представителей) либо длительная командировка родителей (законных представителей);
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении.

Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют Учреждение в течение 15 дней с момента их наступления и подтверждают наличие уважительной причины соответствующими документами.

2.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) дополнительно предъявляют следующие оригиналы документов: направление Комитета образования, свидетельство о рождении ребенка. Прием детей, впервые поступающих в дошкольную образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

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.

С целью подтверждения прав детей на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Учреждение вправе при приеме детей затребовать иные документы, относящиеся к персональным данным.

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

2.6. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Прием детей на обучение по дополнительным образовательным программам дошкольного образования (платная образовательная услуга) проводится на условиях, определяемых локальными актами Учреждения.

2.9. Прием детей на обучение по основным и адаптированным общеобразовательным программам дошкольного образования в группу комбинированной направленности определяется «Положением о группе комбинированной направленности» Учреждения.

2.10. При приеме ребенка заведующий Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеназванными документами фиксируются в заявлении о приеме и заверяются 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.

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.11. При приеме ребенка в Учреждение руководитель Учреждения заключает договор об образовании с одним из родителей (законных представителей) в 2 экземплярах с выдачей одного из них родителю (законному представителю).

2.12. При приеме ребенка на обучение по дополнительным образовательным программам дошкольного образования (платная услуга) руководитель Учреждения заключает договор об оказании платных образовательных услуг с одним из родителей (законных представителей) в 2 экземплярах с выдачей одного из них родителю (законному представителю).

2.13. Прием детей на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования оформляется приказом заведующего о зачислении ребенка в Учреждение, который издается в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа (наименование вида документа, дата документа);

регистрационный номер документа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. (Таблица 1).

В трехдневный срок с момента издания приказа о зачислении уполномоченное лицо вносит изменения в Автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад».

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

2.14. За ребенком, зачисленным в Учреждение, сохраняется место при наличии следующих уважительных причин:

- отпуска и временного отсутствия родителя (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка и пр.) при наличии подтверждающих документов;

- болезни ребенка;

- санаторно-курортного лечения ребенка;

- карантина в Учреждении;

- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее – приостановление деятельности).

Об уважительных причинах (за исключением карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют Учреждение в письменной форме путем подачи заявления на имя заведующего Учреждением в течение пяти рабочих дней с момента их наступления и подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

За воспитанником сохраняется место в Учреждении при отсутствии ребенка в Учреждении без уважительных причин не более одного месяца.

2.15. Прием детей в Учреждение, на временно освободившееся место на период ремонта муниципальных дошкольных образовательных организаций в летний период, осуществляется с предоставлением одним из родителей (законных представителей) заявления о приеме ребенка временно в Учреждение и подлинников документов, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.16. С целью подтверждения прав детей на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Учреждение вправе при временном приеме детей на время ремонта затребовать иные документы, относящиеся к персональным данным.

2.17. В течение трех рабочих дней заведующий Учреждением издает приказ о временном зачислении ребенка на период проведения планового ремонта исходной муниципальной дошкольной образовательной организации.

Таблица 1

Дата издания приказа	Регистрационный номер приказа	Наименование возрастной Группы	Количество детей, зачисленных в группу

Заведующему  
МБДОУ «Муромцевский детский сад  
№2»

Падериной О.Б.

от \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_,

Выдан \_\_\_\_\_,

проживающему(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

контактный телефон:

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына/мою дочь, \_\_\_\_\_,  
(Ф. И. О. ребенка)

дата рождения: \_\_\_\_\_, место рождения: \_\_\_\_\_, проживающего(ую) по  
адресу: \_\_\_\_\_, на обучение по образовательной программе дошкольного  
образования в группу *общеразвивающей направленности*. Язык образования: \_\_\_\_\_, родной  
язык из числа языков народов России: \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано

\_\_\_\_\_;

– копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_ по месту жительства на  
(Ф. И. О. ребенка)

закрепленной территории, выдано: \_\_\_\_\_;

– медицинское заключение, выдано: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Муромцевский детский сад №2», ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Даю согласие МБДОУ «Муромцевский детский сад №2», зарегистрированному по адресу: Омская область, р.п. Муромцево, ул. Нахимова 4, ОГРН 1025501768159, ИНН 55220054768, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, , дата рождения: \_\_\_\_\_,  
(Ф. И. О. ребенка)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)