



УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МБДОУ ДС КВ № 15  
*Н.А. Волкодав* Н.А. Волкодав  
приказ от 31 мая 2016 г № 131

**ПРАВИЛА  
ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №15  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Правила приема (далее – Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 15 муниципального образования Темрюкский район (МОО) приняты в соответствии со ст.30 Закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 28 декабря 2015 года «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», в целях реализации государственной политики в области образования по обеспечению доступности дошкольного образования, постановления администрации МО ТР от 1 апреля 2016 года № 284 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное дошкольное образование.

## **II. ПРАВИЛА ПРИЕМА.**

2.1. Приём в МОО 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 года № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2.2. МОО может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.



2.3. При приеме ребенка в МОО руководитель МОО обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МОО и на официальном сайте МОО в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (приложение №1). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Прием ребенка в группы компенсирующей направленности МОО осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключений, выданных ПМПК (приложение № 4). Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется ПМПК.

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приложение №1):

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления (приложение №1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОО в сети Интернет.

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

2.8. Для приема в МОО:

родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МОО 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;

иностранцы 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 МОО на период обучения ребенка.

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

2.10. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящими Правилами предъявляются руководителю МОО или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МОО.

2.11. Заявление о приеме в МОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МОО (приложение № ). После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов (приложение № ), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОО. Перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МОО.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими Правилами, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО. Место в МОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, МОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № , № ).

2.14. Руководитель МОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.



2.15. После издания распорядительного акта ребенок зачисляется в МОО, фиксируется в АИС «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование».

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

2.17. По заявлению родителей (законных представителей) за ребенком сохраняется место в МОО при его отсутствии в МОО по уважительным причинам (период отпусков родителей (законных представителей) длительная болезнь ребенка, пребывание ребенка в лечебно-оздоровительном учреждении и другим).

2.18. В этом случае распорядительным актом руководителя МОО ребенок временно выводится из списков МОО. При возвращении ребенка распорядительным актом руководителя МОО он вновь зачисляется в списки.

2.19. На место отсутствующего ребенка в МОО может быть зачислен другой ребенок. Руководители МОО своевременно информируют управление образованием о наличии свободных мест в АИС «Е-услуги. Образование».

2.20. Сведения о детях, зачисленных в МОО и выбывших из МОО, отражаются в электронной книге движения воспитанников в АИС «Сетевой город. Образование».