

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 48  
(МКДОУ № 48)

---

456300 город Миасс Челябинская область, пр-т Автозаводцев 46а, тел. (3513)57-03-85  
ИНН/ КПП 7415032059 / 741501001 ОГРН 1037400871749

ПРИНЯТО:  
На педагогическом совете  
Протокол № 1 от 24.08.2016г.

СОГЛАСОВАНО:  
На заседании Родительского комитета  
Протокол № 5 от 24.08.2016г



УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МКДОУ № 48  
/О.А.Выдрина/  
Приказ № 9 /7 от 31.08.2016г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Миасс, 2016г.

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения № 48 (далее – ДООУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.30.ч.2, ст.41.ч.1.п.3); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1014; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в ДООУ.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДООУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 ст.7598; 2013, № 19, ст.2326, № 23 ст.2878, № 27 ст.3462, № 30 ст.4036, № 48 ст.6165; 2014, № 6, ст.562, 566) и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования».

1.4. Прием детей в ДООУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно – эпидемиологическими правилами, нормативными правовыми актами Миасского городского округа Челябинской области, в ведении которого находится ДООУ, Уставом ДООУ и настоящими правилами.

## **2. Организация приема**

2.1. ДООУ осуществляет прием детей в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

2.2. Правила приема в ДООУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДООУ самостоятельно<sup>1</sup>.

Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение в ДООУ.

2.3. Правила приема в ДООУ должны обеспечивать прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема должны обеспечивать также прием в ДООУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное ДООУ<sup>2</sup>.

2.4. В приеме в ДОУ 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования<sup>3</sup>.

### 3. Порядок зачисления

3.1. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Документы о приеме подаются в ДОУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ДОУ, реализующие основную и адаптированную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)<sup>4</sup>.

3.3. Прием в ДОУ 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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

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.

Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет <https://nethouse.ru/> (Приложение 1).

Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения<sup>5</sup>.

Для приема в ДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОО 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, рекомендации ГПМПК;

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 ДОО на время обучения ребенка.

3.4. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДОО, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, и другими документами, регламентирующими ДОО и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также настоящими Правилами.

ДОО размещает распорядительный акт местного самоуправления о закреплении ДОО за конкретными территориями Миасского городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.5. 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.

3.6. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОО 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<sup>6</sup> (Приложение 2).

3.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Порядка предъявляются руководителю ДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДОУ, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.9. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ (Приложение 3).

3.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Правила, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.11. После приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил, ДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)<sup>7</sup> с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.8. настоящих Правил.

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

*1 Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).*

*2 Части 2 и 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).*

3 Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

4 Пункт 2 сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 52, ст. 6626; 2010, N 37, ст. 4777; 2012, N 2, ст. 375).

5 Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564).

6 Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).

7 Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

Приложение 1

Заведующему МКДОУ № 48 О.А.Выдриной  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

в (общеразвивающую, комбинированную) \_\_\_\_\_ группу  
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения № 48  
на обучение по основной (адаптированной) программе дошкольного образования.  
(*"адаптированная" указывается в случае согласия родителя на обучение по  
адаптированной программе*)

Фамилия, имя, отчество:

матери: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

отца: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства ребенка, родителей (законных представителей):

К заявлению прилагаются документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка;
- согласие на обработку персональных данных;
- медицинское заключение (*для впервые принимаемых*);
- рекомендации ГПМПК (*при условии приема на адаптированные образовательные программы*).

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности и обязанности воспитанников, размещенными на сайте образовательного учреждения, ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Заведующему МКДОУ № 48 О.А.Выдриной  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. воспитанника)

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный (кем и когда)

\_\_\_\_\_,  
как законный представитель на основании \_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем  
подопечного), настоящим даю свое согласие на автоматизированную, а также без  
использования средств автоматизации обработку в МКДОУ № 48 персональных данных  
своего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения),

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания воспитанника;
- прочие сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в целях:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса воспитанника ДОУ;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками МКДОУ № 48 любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор; систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МКДОУ № 48 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в МКДОУ № 48.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие, я действую по своей воле и в интересах своего ребенка.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Адрес оператора персональных данных МКДОУ № 48  
456300, г. Миасс, Челябинская область, пр-т Автозаводцев, 46а



**РАСПИСКА**

**в получении документов при приеме ребенка в МКДОУ № 48**

От гр. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МКДОУ № 48:

1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МКДОУ № 48	
2. Документ, подтверждающий родство (или законность представления прав ребенка)	
3. Свидетельство о регистрации по месту жительства ребёнка или по месту пребывания на закрепленной территории (документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)	
4. Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной территории)	
5. Медицинское заключение	
6. Направление МКУ МГО «Образование»;	
7. Выписка из коллегиального заключения ГПМПК	
Иные документы, предоставляемые родителями (законными представителями)	

Должностное лицо, ответственное за прием документов:

\_\_\_\_\_  
(Должность)                      (подпись)                      (Расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.