

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ Г. ИВАНОВА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 7»

153008, г. Иваново,
пер. Варгинский д. 8
☎ 23-74-85
электронный адрес:
dou 7@ivedu.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ _____ Н.В. Андреева
Приказ от «26» 01 2015 г. № 25-00

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего совета _____ Е.Е. Варанкина
Протокол от «26» 01 2015 г. № 1



ПРАВИЛА ПРИЕМА на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 7»

1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» (далее именуемое Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 года №293 г. Москва «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно¹.

3. Настоящие Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ «Детский сад № 7» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе и иностранных граждан и лиц без гражданства.

4. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория)².

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

6. В случае отсутствия мест в МБДОУ «Детский сад № 7» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования Администрации города Иванова (адрес: пл. Революции, 6, телефон 59-46-51), осуществляющего управление в сфере образования³.

7. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования.

8. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

9. Учреждение обязано ознакомить 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 воспитанников⁴.

10. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года⁵ (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте 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.

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

12. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено *направление* в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой отделом по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования управления образования Администрации города Иванова⁶. *Направление* регистрируется в «Журнале регистрации детей нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ «Детский сад № 7», под тем же номером.

13. Прием в МБДОУ «Детский сад № 7» 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).

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

В *заявлении* (приложение 3) 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.

13.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

13.3. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации⁸.

13.4. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации 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 10 настоящих Правил приема.

13.5. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

13.6. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, *в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 7»* (приложение 2).

13.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных

документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

13.8. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

14. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании *медицинского заключения*⁷.

Для приема в МБДОУ «Детский сад № 7»:

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

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 образовательной организации на время обучения ребенка.

15. Требование предоставления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию. Место в образовательную организацию

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

17. После приема документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил приема, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)⁹ с родителями (законными представителями) ребенка.

18. Заведующий, издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил приема.

19. Родители (законные представители) детей, зачисленных в Учреждение, имеющие право на предоставление мер социальной поддержки по оплате за присмотр и уход за детьми в Учреждении предоставляют дополнительные документы¹⁰:

19.1. *Для родителей (законных представителей), имеющих 3-х и более детей в возрасте до 18 лет (многодетные семьи):*

- а) копию свидетельства о многодетной семье;
- б) копии свидетельства о рождении детей до 18 лет.

19.2. *Для родителей (законных представителей), имеющих ребенка-инвалида:*

- а) копия документа об инвалидности.

19.3. *Для опекунов:*

- а) копия документа об установлении опеки над ребенком, оставшимся без попечения родителей.

20. Руководитель Учреждения на основании предоставленных документов издает распорядительный акт о предоставлении мер социальной поддержки по оплате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

21. Для обеспечения безопасности ребенка родителями (законными представителями) оформляется доверенность, где указываются лица (с указанием паспортных данных), которым они разрешают забирать ребенка из Учреждения.

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

23. Родители (законные представители) ребенка, зачисленного в Учреждение, желающие воспользоваться правом на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, предоставляют дополнительные документы¹¹:

а) заявление о выплате компенсации с указанием способа получения компенсации (через отделения Федеральной почтовой связи либо путем перечисления денежных средств на банковские счета, открытые заявителями в кредитных организациях);

б) копии свидетельств о рождении детей в возрасте до 18 лет (свидетельств об усыновлении (удочерении)) детей, в том числе детей от другого(их) родителя(ей), совместно проживающих с заявителем, а также копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна;

в) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

г) реквизиты банковского счета заявителя;

д) свидетельство о заключении (расторжении) брака (в случае, если в свидетельстве о рождении детей указана другая фамилия заявителя).

24. На основании предоставленных документов заведующий издает распорядительный акт (приказ) о начислении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

25. Документы на компенсацию хранятся в отдельной папке по компенсации.

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 Часть 2 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).

⁵ Для распорядительных актов о закрепленной территории, издаваемых в 2014 году, срок издания - не позднее 1 мая.

⁶ 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).

⁷ 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).

⁸ 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).

⁹ 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).

¹⁰ Постановление Администрации города Иванова от 28.04.2010 № 796 «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

¹¹ Постановление Правительства Ивановской области от 30.10.2013 № 424-п «Об утверждении порядка обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования и порядка ее выплаты».

Приложение № 1
к Положению о Порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ «Детский сад № 7»

**Журнал регистрации детей нуждающихся в предоставлении места
в МБДОУ «Детский сад № 7»**

№ направления	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Ф.И.О. родителя, получившего направление	Дата получе- ния направления в УО	Дата приема направления в МБДОУ (роспись родителя)	Домаш- ний адрес	Теле- фон	Приме- -чание (льготы)	Отметка о предоставлении дата)
1									
2									

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 7»

НАЧАТ _____
ОКОНЧЕН _____

№ рег.	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Дата рождения ребенка	Представленные документы	Дата регистрации	Подпись родителя

Приложение № 3

Регистрационный № _____
дата регистрации заявления

к Положению о Порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ «Детский сад № 7»

Приказ о приеме в МБДОУ

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 7»
Н.В. Андреевой

№ _____ от _____

ФИО родителя (законного представителя)

Адрес фактического места проживания:

Паспорт, серия _____ № _____
выдан _____

Телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

_____ (дата и место рождения ребенка)

_____ (адрес фактического проживания ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» города Иванова на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Сведения о родителях:

МАТЬ _____

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии) полностью)

ОТЕЦ _____

(

_____ (адрес фактического проживания, контактные телефоны)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

ОЗНАКОМЛЕН

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С обработкой своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации СОГЛАСЕН (НЕ СОГЛАСЕН) (нужное подчеркнуть)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С размещением фотографий моего ребёнка на сайте образовательного учреждения
СОГЛАСЕН (НЕ СОГЛАСЕН) (нужное подчеркнуть)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя.
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
3. Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства.
4. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 4

к Положению о Порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ «Детский сад № 7»

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Заявление _____

(Ф.И.О. заявителя)

принято « ____ » _____ 20 ____ г. регистрационный № заявления _____
на обучение ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» города
Иваново по образовательным программам дошкольного образования.

Перечень представленных документов:

№	Наименование документа	Вид документа		Количество
		Оригинал	Копия	
1	Медицинское заключение			
2	Свидетельство о рождении ребенка			
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства			
4	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)			

(должность)

М.П.

подпись лица, принявшего заявление)

(расшифровка подписи)

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

на 12 листах (шестьсот)

«26» Апреля 2015

Заведующий _____ Н.В. Андреева

