

**ПРИНЯТО**  
на педагогическом совете  
Протокол № 3  
от « 02 » марта 2020 г

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий Плотниковским  
детским садом  
*Е.Г. Предеина*  
Приказ № 11 от «02» марта 2020 г.



## **ПРАВИЛА**

приема воспитанников

на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
Плотниковский детский сад

### 1. Общие положения

1.1. Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Плотниковский детский сад (далее Правила приёма) и комплектования воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Плотниковский детский сад (далее ДОУ) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (Сан ПиН № 2.4.1.30.49 – 13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26, Уставом ДОУ, Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками до прекращения образовательных отношений.

1.3. Правила приёма в ДОУ на обучение по основной образовательной программе должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории РФ.

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

**ПРИНЯТО**  
на педагогическом совете  
Протокол № 3  
от « 02 » марта 2020 г

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий Плотниковским  
детским садом  
\_\_\_\_\_ Е.Г. Предеина  
Приказ № 11 от « 02 » марта 2020 г.

## **ПРАВИЛА**

приема воспитанников  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
Плотниковский детский сад

### 1. Общие положения

1.1. Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Плотниковский детский сад (далее Правила приёма) и комплектования воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Плотниковский детский сад (далее ДОУ) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (Сан ПиН № 2.4.1.30.49 – 13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26, Уставом ДОУ, Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками до прекращения образовательных отношений.

1.3. Правила приёма в ДОУ на обучение по основной образовательной программе должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории РФ.

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.6. В приёме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации Притобольного района, осуществляющий управление в сфере образования.

## 2. Порядок приема (зачисления) детей в ДОУ

2.1. Приём в ДОУ осуществляется на основании **следующих документов:**

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- письменного заявления родителей (законных представителей);

документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (оригинал ). ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

- В заявлении (Приложение 2 ) 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.

Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в ДОУ 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 или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

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.

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.4. Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования, включающим в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.5. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

2.6. Заявление о приёме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений о приёме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в ДООУ, перечне представленных документов (Приложение 3). Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ и печатью образовательной организации.

2.7. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой – помещается в личное дело воспитанника. Родительский договор не может противоречить Уставу ДООУ и настоящим Правилам.

2.8. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

2.9. При приеме детей ДООу обязано ознакомить поступающих и родителей (законных представителей) с рядом документов:

- с Уставом;
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с образовательными программами;
- с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника.

№ \_\_\_\_\_  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему муниципальным казенным  
дошкольным образовательным  
учреждением  
Плотниковский детский сад  
Е.Г. Предеиной

от Ф.И.О. родителя (законного представителя)

заявителя  
Проживающего по адресу

Адрес фактического места проживания

Телефон \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына(дочь)  
ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.р. в детский сад, в \_\_\_\_\_ группу.

Место рождения  
ребёнка: \_\_\_\_\_

—

—

Адрес места жительства  
ребёнка: \_\_\_\_\_

—

—

ФИО

матери: \_\_\_\_\_

Адрес места  
жительства \_\_\_\_\_

—

—

Телефон: \_\_\_\_\_

—

ФИО

отца: \_\_\_\_\_

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

Телефон: \_\_\_\_\_

Для своего сына(дочери) осуществляю выбор языка  
образования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации дошкольного образовательного учреждения, с образовательными и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

## Приложение 1

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по  
адресу \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных» (в редакции последующих изменений) даю согласие оператору-организации (муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Плотниковский детский сад), расположенной по адресу 641412, с Плотниково, ул. Молодежная, д. 49 в лице – Предеиной Евгении Геннадьевны на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(указать Ф.И.О. ребёнка,

\_\_\_\_\_  
наименование документа, удостоверяющего личность ребёнка)  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ ВЫДАН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи, наименование выдавшего органа)

\_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по  
адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(место регистрации)

чьим законным представителем я являюсь, персональных данных ребёнка и моих персональных данных фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса проживания, паспортных данных (или данных свидетельства о рождении), данных об образовании,  
(указать состав персональных данных: Ф.И.О., паспортные данные, адрес и пр.)

профессии, составе семьи, доходах, а также данные ИНН, СНИЛС, медицинского полиса

с целью : использования вышеперечисленных данных для оформления кадровых документов и выполнения требований трудового

(указывается цель обработки персональных данных)

законодательства; использования моих персональных данных в информационной системе; размещения моих фотографий, фамилии, имени, отчества на сайте организации.

Даю согласие на совершение следующих действий (обработку) с моими персональными данными, а именно: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение  
срока \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (или бессрочно).

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)