

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №17»**

ПРИНЯТО:  
Решением Педагогического совета  
МКДОУ «Д/с №17»  
протокол № 5  
от «08» июня 2019г.

СОГЛАСОВАНО:  
Решением Управляющего совета  
МКДОУ «Д/с №17»  
протокол № 2  
от «21» мая 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
заведующий МКДОУ «Д/с №17»  
М.В. Бондаренко  
введено в действие приказом № 87  
от «05» июня 2019г.



**Правила приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным  
общеразвивающим программам в Муниципальном казенном дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад №17»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеразвивающим программам в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №17» (далее – Правила) разработаны в соответствии с

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (с изменениями от 21.01.2019 г. № 32);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 21.01.2019 г. № 33);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «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 (с изменениями от 21.01.2019 г. № 30);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 г. № 196
- действующими санитарно-эпидемиологическими нормативами, иными нормативно-правовыми актами Челябинской области, Коркинского муниципального района, Уставом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17» (далее – МКДОУ).

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в МКДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. МКДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МКДОУ (далее – закрепленная территория) в соответствии с Постановлением администрации Коркинского муниципального района (распорядительный акт о закрепленной территории размещается на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет).

1.4. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения равных возможностей в реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

1.5. Настоящие Правила приняты с учетом мнения коллегиального органа МКДОУ - Управляющего совета. Могут быть изменены, дополнены или отменены распорядительным заведующего МКДОУ.

## **2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. При приеме детей в МКДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей).

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

2.3. Прием в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в следующем порядке:

- в период с 15 мая по 15 августа путем ежегодного проведения массового комплектования детьми, которым место необходимо с 1 сентября текущего года;

- текущего комплектования на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Коркинского муниципального района.

2.4. Предельная наполняемость групп МКДОУ устанавливается в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.5. В МКДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 8 лет. Получение дошкольного образования в МКДОУ может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев (при наличии соответствующих условий).

2.6. Документы о приеме подаются в МКДОУ после получения направления в Учреждение в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» Управления образования администрации Коркинского муниципального района.

2.7. В период массового комплектования родители (законные представители) должны до 15 августа обратиться в Управление образования для получения направления в МКДОУ и в течение 30 дней после получения обратиться в МКДОУ для оформления приема на обучение ребенка и приложением необходимых документов в соответствии с настоящими Правилами.

В период текущего комплектования при получении направления в МКДОУ родители (законные представители) обязаны в течение двух месяцев обратиться в МКДОУ с заявлением о приеме ребенка и приложением необходимых документов в соответствии с настоящими Правилами. Родителям (законным представителям) необходимо в течение месяца обратиться в Учреждение.

2.8. Прием в МКДОУ 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.

2.9. Примерная форма заявления (приложение № 1) размещается в МКДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет. Прием указанного заявления МКДОУ может осуществлять в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.10. 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).
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.11. Прием детей, впервые поступающих в МКДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.12. Для приема в МКДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МКДОУ 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 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 МКДОУ на время обучения ребенка.

Требование представления иных документов для приема детей в МКДОУ не допускается.

2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МКДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.12. настоящих Правил предъявляются заведующему МКДОУ или уполномоченному должностному лицу в сроки, определенные пунктом 2.7. настоящих Правил до начала посещения ребенком дошкольного учреждения.

2.14. Заявление о приеме в МКДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме (зачислении) ребенка в дошкольное образовательное учреждение. Журнал регистрации заявлений должен быть прошнурован, пронумерован и заверен печатью учреждения.

Лицо, ответственное за прием документов утверждается приказом заведующего МКДОУ.

2.15. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью учреждения.

2.16. После приема документов МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор включает в себя: вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.17. Заведующий МКДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МКДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ. На официальном сайте МКДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (номер приказа, дата), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. МКДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, 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 указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МКДОУ 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.

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

2.20. На время отсутствия ребенка в МКДОУ по уважительным причинам за ним сохраняется место.

Уважительными причинами являются:

- 1) болезнь, подтверждаемая соответствующим документом, ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- 2) отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- 3) в период отпуска сроком до 75 дней независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
- 4) устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- 5) нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- 6) карантин в МКДОУ;
- 7) приостановление деятельности МКДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

### **3. Особенности приема детей с ограниченными возможностями здоровья**

3.1. Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в МКДОУ функционируют группы, реализующие адаптированные образовательные программы дошкольного образования:

- 1) для детей с тяжелыми нарушениями речи;
- 2) для детей с задержкой психического развития.

3.2. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется при наличии условий в МКДОУ для коррекционной работы только с письменного согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии в порядке подачи заявлений при наличии свободных мест.

3.3. При комплектовании групп компенсирующей и комбинированной направленностей преимущественным правом на зачисление пользуются дети, имеющие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и являющиеся воспитанниками МКДОУ.

3.4. Для устройства ребенка, имеющего ограниченные возможности здоровья, в МКДОУ, реализующее адаптированные образовательные программы дошкольного образования, родителям (законным представителям) ребенка необходимо обратиться в районную (областную) психолого-медико-педагогическую комиссию, которая проводит обследование ребенка, информирует родителей об адаптированных образовательных программах дошкольного образования, дает рекомендации о рекомендуемой программе обучения.

3.5. При отсутствии свободных мест в группах компенсирующей и комбинированной направленности руководителем МКДОУ ведется журнал регистрации детей, нуждающихся в услугах специального (коррекционного) образования.

3.6. Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей и комбинированной направленности определяется психолого-медико-педагогической комиссией, направившей ребенка в данную группу. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на психолого-медико-педагогической комиссии.

#### **4. Организация приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам**

4.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяется МКДОУ с учетом государственного и муниципального задания ежегодно, не позднее 01 сентября текущего календарного года.

4.2. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.3. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 по 30 сентября.

4.4. Информация о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графике приема заявлений, правилах приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам размещается на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте МКДОУ в сети интернет не позднее, чем за 2 недели до начала приема документов.

4.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. Форма заявления и образец заполнения формы заявления размещаются на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте МКДОУ в сети интернет до начала приема.

4.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) несовершеннолетних граждан вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя.

Родители (законные представители) несовершеннолетних, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно предоставляют документы, предусмотренные настоящими Правилами.

5.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних граждан дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанном в заявлении.

5.8. Прием заявлений, ознакомление заявителей с правоустанавливающими документами и документами, регламентирующими процесс обучения, регистрация заявлений, зачисление осуществляется в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

5.9. Зачисление на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом руководителя МКДОУ. Приказы о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам размещаются на информационном стенде МКДОУ в день их издания.

## **6. Порядок регулирования спорных вопросов**

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и МКДОУ, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ. Порядок создания, состав комиссии и организация ее работы определяются локальными актами МКДОУ.

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Заведующему МКДОУ «Д/с № 17»  
Бондаренко Марии Владимировне  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17»  
г. Коркино на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу  
общеразвивающей направленности.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

Дата рождения ребёнка «\_\_» \_\_\_\_\_ года

Место рождения ребёнка \_\_\_\_\_

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

Родители (законные представители) ребёнка:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МКДОУ «Д/с № 17» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, перечнем территорий, закрепленных за МКДОУ «Д/с № 17», в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(-а):

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ ФИО

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении \_\_\_\_\_
2. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории
3. Медицинское заключение

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

### СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ ( ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ) РЕБЕНКА НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я \_\_\_\_\_, являясь родителем (законным представителем)  
Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка

\_\_\_\_\_ Ф.И.О ребенка

даю согласие Муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 17» на обработку моих персональных данных, персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка и членов моей семьи, размещение информации, в том числе фотографий моего ребенка (детей) на официальном сайте МКДОУ «Д/с № 17» в сети «Интернет» и СМИ в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, (обновление, уточнение), использование, уничтожение, распространение в интересах ребенка. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в МКДОУ на период посещения ребенком дошкольного учреждения или до отзыва данного Согласия.

При поступлении письменного заявления от родителей (законных представителей) о прекращении действия  
Согласия, персональные данные уничтожаются установленным способом в 15- дневный срок.

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ подпись