

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом заведующей МБДОУ  
№ 51 г. Невинномысска  
от 24.04.2015г. № 69-о/д

**ПРАВИЛА**

приема, перевода и отчисления детей в муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего  
вида № 51 «Радость» с приоритетным осуществлением  
социально-личностного направления развития воспитанников»  
города Невинномысска

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила определяют порядок приема, перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 51 «Радость» с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее МБДОУ) и отчисления детей из МБДОУ.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 124-ФЗ, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. № 293 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом МБДОУ.

1.3. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Правила приема в МБДОУ обеспечивают также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория).

1.5. Право на внеочередное и первоочередное получение мест детям в Организации предоставляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, в случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации города Невинномысска.

1.8. МБДОУ 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 воспитанников.

## **2. Правила приема**

2.1. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению (приложение 1) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении:

а) оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

б) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

- свидетельства 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, 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.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.2. 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.

2.3. Документы о приеме подаются в МБДОУ, на основании направления (путевки управления образования администрации города Невинномысска) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования администрации города Невинномысска, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.4. 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.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.7. Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

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

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

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

### **3. Оформление документации правил приема**

3.1. Заявление о приеме ребенка в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений от родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ.

3.2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка (приложение 2) в получении документов, содержащая информацию:

- о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ,
- перечне предоставленных документов.

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

3.3. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

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

3.5. После приема документов, указанных в пункте 2.11. настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.6. Заведующая МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте в сети Интернет.

3.7. После издания приказа о зачислении ребенка в МБДОУ, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

#### **4. Правила перевода и отчисления**

4.1. Перевод и зачисление воспитанника в следующую возрастную группу производится с 01 сентября каждого года.

4.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.3. настоящих Правил.

4.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ.

4.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МБДОУ, об отчислении воспитанника из этой организации.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Все споры между родителями (законными представителями), педагогическими работниками и их представителями, МБДОУ, решаются Комиссией по регулированию споров между участниками образовательных отношений, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА

Заведующей МБДОУ № 51  
города Невинномысска  
Божко Н.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя  
(законного представителя)  
проживающего по адресу:

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

**Заявление**

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

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

В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида №51«Радость» с приоритетным  
осуществлением социально-личностного направления развития  
воспитанников» города Невинномысска с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Данные заявителя

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

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_  
С Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной  
деятельности, основной образовательной программой МБДОУ ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласен (а) на предоставление персональных данных

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Доверяю забирать моего ребенка:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Правилам приема, перевода  
и отчисления детей в МБДОУ № 51  
города Невинномысска

## ФОРМА РАСПИСКИ

о получении документов для приёма ребенка

в дошкольное образовательное учреждение

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида №51 «Радость» с приоритетным  
осуществлением социально-личностного направления развития  
воспитанников» города Невинномыска

### Расписка

**о получении документов для приёма ребенка**

**в дошкольное образовательное учреждение\***

\_\_\_\_\_ приняла документы  
для приема ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

в дошкольное образовательное учреждение от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя)

проживающей(его) по адресу \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Наименование документа     | Оригинал<br>/<br>копия | Количество |
|----------|----------------------------|------------------------|------------|
| 1        | Заявление о приеме ребенка | оригинал               |            |



|   |   |          |  |
|---|---|----------|--|
| 2 | Направление управления образования администрации города Невинномысска             | оригинал |  |
| 3 | Паспорт родителя (законного представителя)  | копия    |  |
| 4 | Свидетельство о рождении ребенка  | копия    |  |
| 5 | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Справка о составе семьи) | копия    |  |
| 6 | Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (справка)                     | оригинал |  |
| 7 | Медицинская карта ребенка (форма № 026\у)   | оригинал |  |
| 8 | Согласие на обработку персональных данных   | оригинал |  |
| 9 | Заявление на получение компенсации части родительской платы                       | оригинал |  |

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

Категория заявителя

проживающий / не проживающий на закрепленной территории

(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Документы сдал:

Документ принял:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)      \_\_\_\_\_  
(подпись)      (подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

\*Составлена в 2-х экземплярах