

Принято  
Советом родителей ДОУ  
Протокол от. 5.05.2016 № 3



Утверждаю  
Заведующий МКОУ «Дюймовочка» г. Зуевка  
*Г.А.Белыева* / Г.А.Белыева  
Приказ №45/1 от 5.05.2016 г

**Положение о порядке приема на обучение по образовательной программе  
дошкольного образования  
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада  
«Дюймовочка» г. Зуевка Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Дюймовочка» г. Зуевка Кировской области, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее - ДОУ), разработано на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. № 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» и определяет правила приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, зарегистрированных и (или) проживающих на территории муниципального образования Зуевское городское поселение Зуевского района Кировской области (далее Порядок).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Кировской области, администрации Зуевского района Кировской области и настоящим Порядком.

1.3. ДОУ комплектуется детьми, поставленными на учет Зуевским РУО для предоставления места в ДОУ, на основании реестра детей, подлежащих приему в МКОУ г.Зуевка в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программа дошкольного образования.

**2. Порядок приема детей в ДОУ**

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

2.2. Правила приема в ДОУ обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2.1. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных 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).

2.2.2. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Зуевское РУО.

2.3. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой ДООУ, распорядительным актом о закреплённой территории и настоящим Порядком. Копии указанных документов, информацию о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт ДООУ в сети Интернет, фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, согласно прилагаемой форме № 1 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). ДООУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.6. 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.

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

2.8. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8.1. Для приема в ДООУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребенка в ДООУ 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 закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.8.2. 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.

2.8.3. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8.4. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п.2.5. настоящего Порядка предъявляются руководителю ДОУ в течение 10 дней, до начала посещения ребенком ДОУ.

2.8.5. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка, 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.

2.8.6. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.8.7. Руководитель ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ (приложение № 4) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет, сведения о зачисленном ребенке заносятся в ИАС «Аверс: контингент ДОО».

2.8.8. Копия приказа направляется в Зуевское РУО для снятия ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Порядка.

2.9. В случае перевода ребенка из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования либо по образовательным программам соответствующего уровня и направленности:

2.9.1. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело ребенка (далее - личное дело).

2.9.2. Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в ДОУ вместе с заявлением о зачислении ребенка в ДОУ в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

2.9.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления ребенка в ДОУ в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.9.4. После приема заявления и личного дела ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

2.9.5. ДОУ при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в ДОУ.

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

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы общеразвивающей направленности только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ 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 соответствии с пунктом 1.3. настоящего Порядка.

2.14. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ (приложение № 3).

2.15. 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 (приложение № 2). Расписка заверяется подписью руководителем ДОУ и печатью ДОУ.

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

2.17. В случае необоснованного отказа в приеме ребенка в ДОУ со стороны руководителя ДОУ, родители (законные представители) вправе обжаловать действия (бездействие) руководителя ДОУ в Зуевском РУО и (или) в суде.

Приложение №1  
к Положению о порядке приема на обучение по  
образовательной программе дошкольного  
образования МКДОУ «Дюймовочка» г.Зуевка

Заведующему МКДОУ «Дюймовочка» г.Зуевка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

Родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество (полностью))

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей))

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефоны (дом., мобильный, рабочий): \_\_\_\_\_

Адрес (в том числе электронный (при наличии),  
телефон для направления информации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения, место проживания)

в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Дюймовочка» г.Зуевка Кировской области

(полное наименование образовательного учреждения, в соответствии с Уставом)

На обучение по образовательной программе дошкольного образования на \_\_\_\_\_  
языке. \_\_\_\_\_ Родной язык \_\_\_\_\_

Являюсь родителем (опекуном, попечителем, иным законным представителем ребенка) в соответствии с (со) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (свидетельство о рождении ребенка, решение об установлении опеки, попечительства, свидетельство об установлении отцовства, другие документы)

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_ (свидетельство 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. Документ, подтверждающий право на пребывание в РФ – для иностранных граждан).

- документ, подтверждающий право внеочередного (первоочередного) предоставления места в ДОУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа, номер, дата выдачи, кем выдан)

- медицинское заключение о состоянии здоровья, подтверждающее отсутствие противопоказаний для воспитания и обучения ребенка по форме № 026/у-2000, утверждённой приказом Минздрава РФ от

03.07.2000 № 241 (при зачислении в ОУ)

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии по установленной форме (для зачисления ребенка в группу компенсирующей или комбинированной направленности).

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО родителя или законного представителя)

проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. «О персональных данных» № 152 – ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку МКУ «Управление образования Зуевского района Кировской области» и МКДОУ «Дюймовочка» г.Зуевка моих персональных данных – ФИО родителей (законных представителей), место проживания, телефон, справки и документы, подтверждающие первоочередной (внеочередной) приём в ДОУ, а так же персональных данных несовершеннолетнего(ей)

(ФИО ребенка)

с целью внесения моего ребенка в единую систему учета детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования, для дальнейшего получения права на посещение ДОУ.

Предоставляю ответственным операторам право осуществлять все действия с моими персональными данными посредством внесения их в электронную базу, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение. Оператор вправе обработать персональные данные мои и моего несовершеннолетнего ребенка, включая их в списки и отчетные формы, а так же передавать их уполномоченным органам.

Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки.  
Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_.

(дата)

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес оператора. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Подпись: \_\_\_\_\_ Дата заполнения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

С Уставом ДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в ДОУ, распорядительным актом о закреплённой территории, Положением о порядке приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования МКДОУ «Дюймовочка» г.Зуевка ознакомлен (-а).

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

**Расписка о приёме документов  
для зачисления ребенка в МКДОУ «Дюймовочка» г.Зуевка**

МКДОУ «Дюймовочка» г.Зуевка уведомляет

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

о том, что заявление и прилагаемые копии документов:

\_\_\_\_\_ приняты и зарегистрированы в Журнале приема заявлений о приеме в ДОУ  
(наименование Журнала)

Дата регистрации: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

Заведующий МКДОУ \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

М.п.

Экземпляр уведомления получил  
(при личном обращении)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя с расшифровкой и указанием даты)

Или дата направления

по почте или

электронной почте

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Положению о порядке приема на обучение по  
образовательной программе дошкольного  
образования МКДОУ «Дюймовочка» г.Зуевка

**Журнал приема заявлений от родителей (законных представителей)  
о приеме в МКДОУ «Дюймовочка» г.Зуевка**

| №<br>п/п | Дата<br>приема<br>заявления | ФИО<br>ребенка | Дата<br>рождения | ФИО<br>заявителя | Перечень<br>представленных<br>заявителем<br>документов | Подпись<br>заявителя |
|----------|-----------------------------|----------------|------------------|------------------|--|----------------------|
|          |                             |                |                  |                  |  |                      |
|          |                             |                |                  |                  |  |                      |



Приложение № 4  
к Положению о порядке приема на обучение по  
образовательной программе дошкольного  
образования МКДОУ «Дюймовочка» г.Зуевка

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Дюймовочка» г.Зуевка Кировской области

**Приказ**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

№ \_\_\_\_\_

О зачислении ребенка  
в МКДОУ «Дюймовочка»  
г.Зуевка

В соответствии с Положением о порядке приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Дюймовочка» г. Зуевка Кировской области, приказываю:

Зачислить (зачислить в порядке перевода) в \_\_\_\_\_ группу (ФИО и дата рождения ребенка) с \_\_\_\_\_ 201 года.

Основание:

- реестр детей, подлежащих приему в МКДОУ «Дюймовочка» г.Зуевка, № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_;
- заявление родителя (законного представителя),
- договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования МКДОУ «Дюймовочка» г.Зуевка с родителями (законными представителями).

Заведующий МКДОУ  
«Дюймовочка» г.Зуевка

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

М.п.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗУЕВСКОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД  
«ДЮЙМОВЧКА» Г. ЗУЕВКА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Куйбышева, д. 4  
г. Зуевка Кировской области 612410

телефон: (83337)2-24-61

ОГРН 1024300665190

ИНН 4309004304

« » 20 г.

№

Приложение №5

к Положению о порядке приема на обучение по  
образовательной программе дошкольного  
образования МКДОУ «Дюймовочка» г. Зуевка

### Уведомление

#### о зачислении ребёнка в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования

На основании заявления, документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта ф-026/у), заключения психолого-медико-педагогической комиссии МКДОУ «Дюймовочка» г.Зуевка уведомляет

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

о том, что ваш ребёнок

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребёнка, дата рождения)

зачислен в МКДОУ «Дюймовочка» г.Зуевка с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приказ МКДОУ «Дюймовочка» г.Зуевка от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г № \_\_\_\_\_

Заведующий МКДОУ «Дюймовочка» г.Зуевка \_\_\_\_\_

МП

Экземпляр уведомления получил  
(при личном обращении)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя с расшифровкой)

Или дата направления  
по почте или  
электронной почте

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

