

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Петропавловский детский сад №3 «Колосок»**

671920, Республика Бурятия, Джидинский район, с. Петропавловка, ул Первомайская 2а, тел(830134)41-1-24

---

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ №3 «Колосок»  
\_\_\_\_\_ Л.М.Разгильдеева  
\_\_\_\_\_ 2018г.

**Правила**  
**приема обучающихся (воспитанников) Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**Петропавловский детский сад №3 «Колосок»**

## **1. Общие положения.**

1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петропавловский детский сад №3 «Колосок» (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293, Постановлением МО «Джидинский район» от 23.08.2017 г. №172 «Об утверждении Административного регламента муниципального образования «Джидинский район» по предоставлению услуги «Прием заявлений, постановка на учет, ведение очереди поступления детей, выдача направлений в образовательные организации муниципального образования «Джидинский район» и осуществление перевода ребенка из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования муниципального образования «Джидинский район», Уставом МБДОУ «Детский сад №3 «Колосок»

3. 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" и настоящими Правилами.

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

5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ Управление образования МО «Джидинский район».

## **2. Порядок комплектования**

2.1 Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно - правовыми актами муниципального образования «Джидинский район»

2.2 Комплектование Учреждения осуществляется в период с 1 июня до 1 сентября каждого календарного года. При наличии свободных мест осуществляется доукомплектование в течение года.

2.3.. В ДОУ принимаются дети в возрасте с 2 месяцев до 7 лет.

2.4. Документы о приеме подаются в ДОУ при наличии направления, выданного МКУ Управление образования МО «Джидинский район» согласно Административному регламенту муниципального образования «Джидинский район» по предоставлению услуги «Прием заявлений, постановка на учет, ведение очереди поступления детей, выдача направлений в образовательные организации муниципального образования «Джидинский район» и осуществление перевода ребенка из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования муниципального образования «Джидинский район», утвержденному Постановлением МО «Джидинский район» от 23.08.2017 г. №172.

### **3. Порядок приема в ОУ**

3.1 Для приема в образовательное учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

-Личное заявление родителей (законных представителей) Приложение 1.

-копию свидетельства о рождении ребенка с предъявлением оригинала, или документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

-копию свидетельства регистрации по месту жительства ребенка или по месту пребывания на закрепленной территории с предъявлением оригинала

-медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта) (для детей впервые поступающих в ОУ)

-копию документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) с предъявлением оригинала.

3.2. Прием в ДОУ 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 ст.10 ФЗ от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.3 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.

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

3.5. ДОУ знакомит 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.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ фиксируется в журнале (журнал ознакомление родителей с локальными актами).

3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч.1 ст.6 ФЗ от 27.07.2006г № 152-ФЗ «О персональных данных») Приложение 2

3.8. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 9,10 настоящих Правил предъявляются заведующей ДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком ДОУ.

3.9. В ДОУ ведется журнал приема заявлений о приеме в ДОУ. Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. 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. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

3.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 9,10 настоящих Правил, 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.

3.11. После приема документов, указанных в пунктах 9,10 настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ.

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

#### **4. Отчисление обучающегося из ДОУ возможно:**

В связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования (получения образования).

Досрочно в следующих случаях:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ДОУ, в том числе в случае ликвидации организации.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из ДОУ.

Заведующей  
МБДОУ Петропавловский детский сад №3 «Колосок»  
Разгильдеевой Л.М.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность заявителя серия,  
дата выдачи, кем выдан)

Конт. тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_ (свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

\_\_\_\_\_ (место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_ (место проживания ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петропавловский детский сад №3 «Колосок» в группу \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_.

С лицензией МБДОУ детский сад №3 «Колосок» на право осуществления образовательной деятельности, локальными актами, уставом МБДОУ детский сад №3 «Колосок», осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в МБДОУ детский сад №3, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

Заявление  
о согласии на обработку персональных данных

Я, ниже подписавший(ая)ся

---

(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

---

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Являющийся(ая) ся родителем, (законным представителем) ребенка, в соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006г №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку МБДОУ детскому саду №3 «Колосок», расположенному по адресу: с. Петропавловка, ул Первомайская 2а, моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

---

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

Перечень моих персональных данных, на обработку которых даю согласие:

- фамилия, имя ,отчество;
- паспортные данные;
- адрес места жительства;
- контактные телефоны.

Перечень персональных данных ребенка, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество, ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства ребенка;
- данные свидетельства о рождении ребенка;

Я, представляю МБДОУ право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка, включая сбор, запись, накопление, хранение, уточнение(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, обрабатывать мои персональные данные и персональные данные моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных , включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_\_ » и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ по почте заказным письмом или вручен лично под расписку представителю МБДОУ.

Дата \_\_\_\_\_

Личная подпись \_\_\_\_\_