

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КУРГАНА  
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 100 «СОЛНЫШКО»

г. Курган, ул. Володарского, 69, т. 413-414

**СОГЛАСОВАНО:**

родительским советом  
МБДОУ «Детский сад №100»  
Протокол № 2  
от «25» 03 2016 года

**ПРИНЯТО:**

на общем собрании  
МБДОУ «Детский сад №100»  
Протокол № 1  
от «25» 03 2016 года

**УТВЕРЖДАЮ:**

заведующий МБДОУ  
«Детский сад №100»  
*Т.А. Тельмина*  
Приказ № 1  
от «25» 03 2016 года



**ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г.Курган

## **1. Общие положения**

1. Настоящие правила приема обучающихся (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Администрации города Кургана № 9064 от 06.12.2013 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Кургана».

2. Прием детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 100 «Солнышко», (далее ДООУ, учреждение), осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест, в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

3. Прием детей в ДООУ осуществляется заведующим (исполняющим обязанности заведующего)

4. В ДООУ принимаются дети из списка детей для комплектования ДООУ, утвержденного Департаментом социальной политики Администрации города Кургана (далее – Департамент).

5. При вариативных формах получения дошкольного образования в ДООУ принимаются дети на основании путёвки, выданной Департаментом, с указанием периода предоставления места

## **2. Прием детей в ДООУ**

1. Прием детей в ДООУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) ( форме согласно приложению №1 к настоящим правилам) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителя (законного представителя). Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

ДООУ может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникативных сетей общего пользования .

2. Для приёма в ДООУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в ДООУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

3. Заявления и документы родителей (законных представителей) регистрируются в журнале приёма заявлений о приёме в ДОО. Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения

4. К заявлению о приеме ребенка в ДОО родители (законные представители) прилагают:

а) копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

б) копию свидетельства рождения ребенка,

в) копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания),

г) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком ДОО (медицинскую карту по форме № 026/У),

Копии предъявленных при приёме документов хранятся в ДОО на время обучения ребёнка.

5. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы, выдаётся расписка о приёме документов, содержащая информацию о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью ДОО (приложение № 2)

6. В случае невозможности предоставления документов, указанных в пункте 8 в установленный срок, родители (законные представители) письменно согласуют с заведующим ДОО дополнительный срок предоставления документов (приложение № 3).

7. Родители (законные представители), представившие в ДОО заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации

8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом дошкольной организации фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных

данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. ДОО не позднее 31 августа заключает с родителями (законными представителями) детей из Списка, направленного Департаментом, договор об образовании.

10. В течение трех рабочих дней после подписания родителями (законными представителями) договора об образовании заведующий ДОО издает приказ о приеме ребенка в учреждение.

11. Образовательные отношения между ДОО и родителями (законными представителями) возникают с даты, указанной в приказе о приеме ребёнка в учреждение.

12. При наличии свободных мест, ДОО в период с 5 августа по 5 сентября ведет прием детей, не проживающих на закрепленной за учреждением территории, согласно списку Департамента.

13. 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

14. Сведения о детях, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, передаются в Департамент в течение трех рабочих дней после завершения установленного учредителем или согласованного с заведующим ДОО срока предоставления документов.

### **3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Прием в ДОО детей, посещающих другие дошкольные учреждения, в случаях их закрытия, приостановления функционирования в летний период, аварийных ситуаций осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОО и приказа заведующего о приеме воспитанников.

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

Заведующей муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
города Кургана «Детский сад  
общеразвивающего вида № 100 «Солнышко»  
*(наименование учреждения)*  
Тельминовой Татьяне Александровне  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
от ф.и.о.  
родителя (законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
*(дата, место рождения)*

\_\_\_\_\_  
*(адрес места жительства ребёнка)*

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана  
«Детский сад общеразвивающего вида № 100 «Солнышко»

\_\_\_\_\_  
*(наименование учреждения)*

Ф.И.О. (последнее – при наличии), адрес места жительства, контактные телефоны  
родителей (законных представителей) ребёнка

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с  
образовательными программами дошкольного образования и другими документами,  
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права  
и обязанности воспитанников, ознакомлен.

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка  
в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в т.ч. на размещение  
на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте  
образовательной организации в сети Интернет распорядительного акта о зачислении  
ребенка в образовательную организацию.

Перечень представленных документов:

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

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Расписка о приеме документов в  
ДОУ «Детский сад № 100».**

Выдана \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Регистрационный № заявления о приеме ребенка

\_\_\_\_\_

**Перечень представленных документов:**

1. Заявление
2. Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_
3. Копия свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) \_\_\_\_\_
5. Медицинское заключение (карту) об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком ДОУ \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Консультацию и справочную информацию по приему в ДОУ можно получить по телефону 8 (3522) 46-58-82 или на официальном сайте ДОУ <http://dou-79.ucoz.ru/>

Документы принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующий ДОУ

«Детский сад № 100» \_\_\_\_\_ /Т. А. Тельминова /

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

Приложение № 3

Заведующему ДОУ  
«Детский сад № 100»  
Тельминовой Т.А.

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

Паспортные данные \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

заявление.

Я, \_\_\_\_\_

уведомляю Вас о том, что мною будут предоставлены следующие документы (нужное подчеркнуть):

а) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком ДОУ (медицинскую карту по форме № 026/У),  
иные документы \_\_\_\_\_

в срок до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Подпись \_\_\_\_\_

## Журнал учёта приёма заявлений о приёме в ДОУ

<b>Регистрационный №</b>	<b>Дата регистрации</b>	<b>Ф.И. О. ребёнка</b>	<b>Дата рождения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

<b>Ф.И. О. родителя (законного представителя)</b>	<b>Перечень документов с указанием № входящего заявления (Заявление № исх, паспорт, св-во о рождении, св-во о регистрации по месту жительства, мед.карта)</b>	<b>Дата принятия документов</b>
<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>