



**Правила приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальное автономное  
дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №210»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 210» в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован в Минюсте России 12.05.2014 №32220);
- Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293.

1.2. Предметом регулирования Правил является организация работы по приему детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 210» (далее – Учреждение).

1.3. Правила устанавливают порядок взаимодействия между Учреждением и родителями (законными представителями) детей при приеме в Учреждение.

## **2. Порядок приема детей в Учреждение**

2.1. Приказом заведующего Учреждением назначается лицо (лица), на которых возлагаются обязанности по организации работы по приему детей в Учреждение (далее – ответственный специалист). Деятельность по приему детей в Учреждении (далее – услуга) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.3. Учреждение 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.

Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

представителей) ребенка.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.7. Прием в Учреждение 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 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).

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

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;
- е) о выборе языка образования - государственного языка Российской Федерации.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

Для приема в Учреждение:

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

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

2.8. 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.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании Российской Федерации, не допускается.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме 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.

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с 2.6. настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 2.7., 2.8. настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждением или ответственному специалисту до начала посещения ребенком Учреждения.

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или ответственным специалистом в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением или ответственного специалиста и печатью Учреждения.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.7., 2.8. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приема документов, указанных в пунктах 2.7., 2.8. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6. настоящих Правил.

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

2.17. Для подтверждения преимущественного (льготного) права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение (при наличии льгот) родитель (законный представитель) имеет право представить документы, подтверждающие преимущественное (льготное) право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение - оригиналы.

При непредставлении указанных документов ребенок принимается в Учреждение на общих основаниях.

Льготные категории граждан, дети которых имеют право на предоставление мест в дошкольных образовательных организациях во внеочередном (первоочередном) порядке, определяются действующим законодательством Российской Федерации.

2.18. Должностные лица Учреждения, участвующие в приеме детей, обеспечивают обработку и хранение персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Документация**

3.1. К настоящим Правилам прилагаются следующие формы (образцы) документов, которые вступают в силу со дня утверждения приказом заведующего Учреждением:

- заявление о приеме ребенка в Учреждение (приложение № 1);
- расписка в получении документов (приложение № 2);
- журнал приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 3).

### **4. Сроки действия Правил**

4.1. Настоящие Правила утверждаются приказом заведующего Учреждением. Правила вступают в силу с даты издания приказа о принятии Правил. Срок данных Правил не ограничен.

4.2. Настоящие Правила могут утратить силу досрочно как противоречащие действующему законодательству.

Приложение 1

Входящий № \_\_\_\_\_  
Принять с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 210»  
\_\_\_\_\_ Н.З. Медведева

Заведующему МАДОУ  
«Детский сад № 210»  
Медведевой Н.З.  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество последнее при наличии)

**заявление о приеме (зачислении).**

Прошу принять в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 210 » с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года моего (мою) сына (дочь) *(нужное  
подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)  
дата рождения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
место рождения: \_\_\_\_\_  
адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Мать:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)  
адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Отец:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)  
адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Иной законный представитель

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)  
адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Даю согласие на получение образования на государственном языке Российской Федерации -  
русском языке и изучении русского языка как родного языка.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №210»

ИНН/ КПП 4219007710 / 422101001; БИК 043209740; ОГРН 10242001824130

Ознакомлен (а): с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, включая через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Ознакомлен (а): с постановлением администрации г. Новокузнецка от 04.04.2016 г. №50 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями Новокузнецкого городского округа»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №210»

ИНН/ КПП 4219007710 / 422101001; БИК 043209740; ОГРН 10242001824130

Исх. № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

**Расписка в получении документов**

Выдана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)  
о том, что заявление о приеме

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)  
в МАДОУ «Детский сад № 210» принято и зарегистрировано в Журнале приема заявлений под  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Родители (законные представители) ребенка предоставили следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во
1.	заявление о приеме	
2.	свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) - оригинал	
3.	медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка в случае, если ребенок впервые поступает в образовательную организацию - оригинал	
4.	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 (для проживающих на закрепленной за Учреждением территории) - оригинал	
5.	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) - оригинал	
	<b>Иные документы (при наличии)</b>	
6.		
7.		
8.		
9.		

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, имя, отчество ответственного лица)

Приложение № 3

**Журнал приема заявлений о приеме в Учреждение**

<b>Регистрационный № заявления о приеме</b>	<b>Дата регистрации заявления о приеме</b>	<b>ФИО ребенка, принимаемого в Учреждение, дата рождения</b>	<b>Перечень предъявленных документов</b>	<b>Исходящий №, дата расписки в получении документов</b>	<b>Ф.И.О., подпись ответственного специалиста, выдавшего расписку о приеме документов</b>	<b>Ф.И.О., подпись родителя (законного представителя) в получении расписки о приеме документов, дата</b>