

Принято на заседании педагогического совета  
Протокол № 3 от «30» марта 2014 г

Принято общим родительским собранием  
Протокол № 2 от «25» мая 2014 г

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ «Детский сад «Колосок» города Тетюши»  
О.С. Похлебкина  
Введено в действие приказом № 51 – од  
от «25» мая 2014 года

## ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Колосок» города Тетюши»  
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» города Тетюши» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования и защиты интересов ребенка.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенка) в МБДОУ «Детский сад «Колосок» города Тетюши» Тетюшского муниципального района РТ (далее – МБДОУ) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом МБДОУ.

### 2. Организация приема

2.1. Прием на обучение в МБДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. МБДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев до восьми лет. В приеме в МБДОУ может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из



числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, настоящими Правилами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, режимом дня, Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления воспитанников, правилами пользования инфраструктурой МБДОУ, правилами контрольно-пропускного режима и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами МБДОУ, указанными в п. 2.4. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет [https://edu.tatar.ru/tetyushi/dou\\_kolosok/](https://edu.tatar.ru/tetyushi/dou_kolosok/), на информационном стенде в МБДОУ.

2.6. МБДОУ также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п. 2.4. Правил, при подаче заявления о приеме в МБДОУ. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий МБДОУ.

### **3. Порядок приема детей, впервые поступающих в МБДОУ**

3.1. Прием детей в МБДОУ 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 с законодательством Российской Федерации.

3.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в МБДОУ является присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

3.3. МБДОУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе.

3.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата 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) места работы и должность родителей (законных представителей) ребенка;

ж) согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей).

3.5. Соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещен на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

3.6. Для зачисления ребенка в МБДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- медицинское заключение;

- СНИЛС ребенка;

- СНИЛС родителя для координации действий с органами социальной защиты при оформлении родителями (законными представителями) компенсационной части родительской платы

- медицинский полис ребенка.

3.7. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

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

3.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБДОУ не допускается.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 2.4. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

3.11. После представления в МБДОУ заявления и всех необходимых документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными



представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.12. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБДОУ о зачислении ребенка в МБДОУ. Приказ о зачислении в МБДОУ издает заведующий МБДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет в трехдневный срок после издания. Приказ с официального сайта в сети Интернет удаляется после истечения 10 рабочих дней со дня зачисления ребенка.

3.13. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ возникают с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБДОУ.

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.16. Сведения о воспитанниках, зачисленных в МБДОУ, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МБДОУ. Книга учета движения детей МБДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ.

#### **4. Порядок приема детей, зачисляемых в МБДОУ в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)**

4.1. Прием в МБДОУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 3 настоящих Правил.

4.2. Для зачисления в порядке перевода родители (законные представители) предоставляют личное дело, полученное в исходной образовательной организации. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, лицо, ответственное за прием документов, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей) ребенка.

4.3. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

3.3. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья ребенка.

## **5. Порядок приема детей, зачисляемых в МБДОУ в порядке перевода по решению учредителя**

5.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя осуществляется в случаях:

- прекращения деятельности исходной образовательной организации;
- аннулирования лицензии исходной образовательной организации;
- приостановления действия лицензии исходной образовательной организации.

5.2. Прием осуществляется на основании документов, предоставленных исходной образовательной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

5.3. Прием в МБДОУ детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделами 3 и 4 настоящих Правил.

## **6. Основания для отказа в зачислении воспитанника в МБДОУ**

6.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в МБДОУ в случае, если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в МБДОУ;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п. 3.6. настоящих Правил;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком МБДОУ (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в МБДОУ по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

6.2. В случаях, указанных в п. 6.1 настоящих Правил, заведующий МБДОУ в заявлении визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.