

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 19 «Капелька» города Обнинска**

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 2 от «17» ноября 2015 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №19«Капелька»  
С.Н.Москаленко

*Приказ № 208 от «17» ноября 2015 г.*

**Правила приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №19 «Капелька»  
города Обнинска**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила (далее – Правила) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 19 «Капелька» города Обнинска (далее - МБДОУ «Детский сад № 19 «Капелька»), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, разработаны на основе следующих нормативных документов:

- Конвенции ООН о правах ребенка;
- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993 года;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 03.07.1998 года;
- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года №293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 года №1014;
- Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденных Главным государственным санитарным врачом РФ от 15.05.2013 года;
- Постановления Администрации города Обнинска от 23.01.2015 № 59-п «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями микрорайонов муниципального образования «Город Обнинск»;
- Постановления Администрации города Обнинска от 06.11.2014 № 2076-п «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования муниципального образования «Город Обнинск», с изменениями от

01.06.2015г., постановление Администрации города Обнинска от 01.06.2015 г. № 887-п.

1.2. Настоящие Правила являются нормативным локальным актом образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад № 19 «Капелька», регламентирующим порядок приёма на обучение воспитанников, а так же порядок возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Правила обеспечивают прием в МБДОУ «Детский сад № 19 «Капелька» воспитанников, имеющих право на получение бесплатного и общедоступного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные учреждения 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

1.5. При поступлении воспитанника в МБДОУ «Детский сад № 19 «Капелька» родители (законные представители) знакомятся с документами, регламентирующими деятельность дошкольного учреждения:

- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Образовательной программой ДОУ,
- другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.6. Вопросы перевода воспитанника в другое образовательное учреждение и восстановления, отчисленного из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы не относятся к компетенции образовательного учреждения и регулируются Управлением общего образования города Обнинска.

## II. Правила приема на обучение

2.1. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. После получения направления родителю (законному представителю) необходимо в течение 10 рабочих дней предоставить его в указанное образовательное учреждение. При несоблюдении данного срока направление считается недействительным.

2.3. Зачисление детей, впервые поступающих в МБДОУ «Детский сад № 19 «Капелька», организуется в срок, определенный распорядительным актом Администрации муниципального образования «Город Обнинск» с 1 по 10 сентября.

В остальное время проводится доукомплектование при наличии свободных мест.

2.4. В случае если ребенок, на имя которого было выдано направление, в период дополнительного распределения, не был зачислен в ДОУ без уважительной причины в **течение двух месяцев** с момента предоставления направления в образовательное учреждение, данное направление является недействительным, и место в образовательном учреждении ему не предоставляется.

2.5. В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного места в образовательном учреждении в текущем году, отказ должен быть оформлен в письменном виде.

2.6. С согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) в МБДОУ «Детский сад № 19 «Капелька», на обучение по адаптированным образовательным программам, могут приниматься дети с ограниченными возможностями здоровья.

2.7. Общие требования к приему на обучение:

2.7.1. Прием в образовательное учреждение «Детский сад № 19 «Капелька» осуществляется:

- по индивидуальному **направлению**, заверенному печатью и подписью уполномоченного специалиста Управления общего образования;
- 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";

Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

**- на основании медицинского заключения.**

2.7.2. Направление регистрируется в образовательном учреждении руководителем организации или уполномоченным лицом в «Журнале регистрации направлений» в соответствующей графе.

2.7.3. В **заявлении** (приложение 1) 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.

Личной подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется факт ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательного учреждения, а также заполняется **заявление - согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка** в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Примерная форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

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.

2.7.4. Дополнительно, родители (законные представители) представляют документы для оформления компенсации по оплате:

- заявление на получение компенсации части родительской платы за содержание (присмотр и уход за ребенком) в ДООУ с прилагаемыми к нему документами:

- копия паспорта заявителя,
- копия свидетельства о рождении ребенка,
- копия лицевого счета получателя компенсации.

2.7.5. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале учета движения детей» в соответствующей графе.

2.7.6. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка (приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

2.8. Порядок возникновения образовательных отношений:

2.8.1. После приема документов, указанных в пунктах 2.5.1 настоящих Правил, образовательная организация заключает с родителями (законными представителями) воспитанника договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор).

Договор регулирует отношения между дошкольной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной организации.

Договор заключается в простой письменной форме в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

Заключение договора об образовании является основанием для возникновения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад № 19 «Капелька» и родителями (законными представителями) ребенка.

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

2.8.2. В течение трех рабочих дней после заключения договора руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее – распорядительный акт), который в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.8.3. На каждого воспитанника, зачисленного в образовательное учреждение, на время обучения заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

### **III. Изменение и прекращение образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения между МБДОУ «Детский сад № 19 «Капелька» и родителями (законными представителями) воспитанника могут быть изменены в случае изменения условий получения обучающимся образования по образовательной программе дошкольного образования по инициативе родителя (законного представителя) ребенка по его заявлению в письменной форме.

3.2. Порядок и основания перевода воспитанников:

3.2.1. Перевод ребенка, по личной инициативе родителей (законных представителей) ребенка по его заявлению в письменной форме, может быть организован:

- в другую группу, при наличии свободных мест.
- в другую возрастную группу, при наличии свободных мест.

3.2.2. Перевод ребенка по инициативе образовательного учреждения на основании распорядительного акта руководителя организуется:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования не позднее 31 августа текущего года;
- в другую группу на время карантина, в летний период;
- временный перевод в другую группу или другое образовательное учреждение на период закрытия ДОУ (или группы ДОУ) на ремонтные или аварийные работы;
- при иных уважительных причинах.

С согласия родителей (законных представителей) ребенка, по заключению ПМПК, может быть организован перевод ребенка в группу комбинированной направленности.

Изменение образовательных отношений регулируется распорядительным актом руководителя образовательного учреждения.

3.3. Порядок и основания приостановления образовательных отношений:

3.3.1. Приостановление образовательных отношений возникает по **заявлению** родителя (законного представителя) воспитанника в случаях:

- санаторно-курортного лечения ребенка;
- отпуска родителей (законных представителей );
- на период временного пребывания ребенка в специализированном учреждении;
- иных уважительных причин.

3.4. Порядок и основания прекращения образовательных отношений:

3.4.1. Образовательные отношения между МБДОУ «Детский сад № 19 «Капелька» и родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, в том числе и в случае ликвидации учреждения.

3.4.2. Прекращение образовательных отношений регулируется распорядительным актом руководителя образовательной организации.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.



Приложение 1

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 19  
«Капелька» города Обнинска С.Н.Москаленко

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

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

**Заявление о приёме в образовательное учреждение № \_\_\_\_\_**

Прошу принять \_\_\_\_\_

(фамилия имя, отчество ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
для обучения в очной форме в МБДОУ «Детский сад № 19 «Капелька»» города Обнинска,  
осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного  
образования, в группу общеразвивающей / комбинированной направленности

(нужное подчеркнуть)

**Сведения о родителях ребенка (законных представителях):**

**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: \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой,  
локальными актами ознакомлен(а).

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

Ф.И.О.

**Согласие на обработку персональных данных**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции Федерального закона от 27.12.2009 № 363-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 25 Федерального закона «О персональных данных») в целях обработки моих персональных данных и моего ребенка

Я, \_\_\_\_\_,

фамилия, имя, отчество

паспорт № \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года,

\_\_\_\_\_ орган, выдавший документ

адрес \_\_\_\_\_

регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, даю согласие МБДОУ

«Детский сад № 19 «Капелька» города Обнинска

на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанного в заявлении, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу, а также на обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных и данных моего ребенка. Согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка действует на время обучения моего ребенка в МБДОУ «Детский сад № 19 «Капелька» города Обнинска Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением, поданным в МБДОУ Детский сад № 19 «Капелька» города Обнинска

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

\_\_\_\_\_

**Расписка в получении документов  
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

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

В отношении ребенка \_\_\_\_\_, № направления  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, год рождения)

Приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка №	оригинал	1
2	Паспорт родителя	копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	1
	Итого		

Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Документы сдал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.