

Муниципальное казённое дошкольное образовательная организация

«Кисловский детский сад «Росинка»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МКДОУ «Кисловский детский  
сад «Росинка»  
Протокол от «25» мая 2017г.  
№ 6

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МКДОУ «Кисловский детский  
сад «Росинка»



М.В.Новоселова  
приказ от «25» мая 2017г

Правила  
приёма и отчисления детей  
МКДОУ «Кисловский детский сад «Росинка»

с. Кисловское  
2017 год

## **1. Общее положение**

1.1. Настоящие Правила регулирует порядок приема детей в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Кисловский детский сад «Росинка» (далее – образовательная организация) и порядок их отчисления.

1.2. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в соответствии с:

- Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- иными правовыми актами в сфере образования.
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293).

## **2. Порядок приема в образовательную организацию**

1. Правила приема в МКДОУ «Кисловский детский сад «Росинка» обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. В приеме в МКДОУ «Кисловский детский сад «Росинка» может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в МКДОУ «Кисловский детский сад «Росинка» родители (законные представители) ребенка могут обратиться в другую образовательную организацию.

3. Руководитель образовательной организации обязан 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.

Государственные и муниципальные образовательные организации размещают распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5. Прием в образовательную организацию 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).

Образовательная организация 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. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

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.

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

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с 5 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

6. Взаимоотношения между образовательной организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также основание размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательной организации.

7. Зачисление ребенка в образовательную организацию оформляется приказом руководителя с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения.

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

8. На каждого ребенка с момента приема в образовательную организацию руководителем заводится личное дело.

### **3. Сохранение за ребенком места в образовательной организации**

3.1. Образовательная организация на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка;
- нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- в случае объявления карантина;
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее) с предоставлением подтверждающего документа.

### **4. Отчисление ребенка из образовательной организации**

4.1. Отчисление ребенка из образовательной организации осуществляется по следующим основаниям:

4.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения)

4.1.2. Досрочно по основаниям:

- 1) 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;
- 2) в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 4) основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

4.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

# Приложение 1

к правилам приема детей

в Муниципальное казённое дошкольное образовательная организация

«Кисловский детский сад «Росинка»

Форма заявления о приеме ребенка в учреждение

Заведующему МКДОУ «Кисловский детский сад  
«Росинка» М.В.Новоселовой

от

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность,

серия, номер, когда, кем выдан)

\_\_\_\_\_ (домашний адрес, индекс)

Контактные

телефоны: \_\_\_\_\_

заявление

Прошу зачислить моего ребенка

в \_\_\_\_\_

Сведения о семье:

Мать (законный представитель) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных  
представителей): \_\_\_\_\_

Контактные телефоны родителей (законных представителей)  
ребенка: \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Заявление принял

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ /  
должность

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 2

к правилам приема детей  
в Муниципальное казённое дошкольное образовательная организация  
«Кисловский детский сад «Росинка»

### СОГЛАСИЕ

#### на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_

(наименование органа выдавшего документ, код подразделения)

"\_\_" \_\_\_\_\_ г., проживающий(ая) по адресу: почтовый индекс \_\_\_\_\_,  
(дата выдачи)

населенный пункт \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_,  
кв. \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_,

даю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ), передача, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) моих и моего ребенка  
\_\_\_\_\_ (далее - ребенок)

(Ф.И.О., дата рождения)

по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на общедоступное бесплатное дошкольное образование следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) контактная информация (номер домашнего и (или) мобильного телефона, e-mail)

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и до выдачи путевки моему ребенку в ДО.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (должность)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Приложение 3

к правилам приема детей

в Муниципальное казённое дошкольное образовательная организация

«Кисловский детский сад «Росинка»

Форма заявления об отчислении ребенка из учреждения

Заведующему МКДОУ «Кисловский детский сад  
«Росинка» М.В.Новоселовой

от

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_ (серия, номер, когда, кем выдан)

\_\_\_\_\_ (домашний адрес, индекс)

Контактные  
телефоны: \_\_\_\_\_

заявление

Прошу исключить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из \_\_\_\_\_

в СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Заявление принял

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательная организация  
«Кисловский детский сад «Росинка»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МКДОУ «Кисловский детский  
сад «Росинка»  
Протокол от «    » \_\_\_\_\_ 2017г.  
№ \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МКДОУ «Кисловский детский  
сад «Росинка»  
\_\_\_\_\_ М.В.Новоселова  
приказ от «    » \_\_\_\_\_ 2017г.  
№ \_\_\_\_\_.

Правила  
приёма и отчисления детей  
МКДОУ «Кисловский детский сад «Росинка»

с. Кисловское  
2017 год