

Управление образования администрации  
Александровского района Владимирской области  
Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
**Детский сад  
комбинированного вида №25  
(МБДОУ Д/с №25)**  
ул. Саражная, д.3, г. Александров,  
Владимирская область, 601650  
телефон 8 (49244) 3-13-85

от 28.01.2016 г. № 06

## ПРИКАЗ

от 28.01.2016 года

№ 06

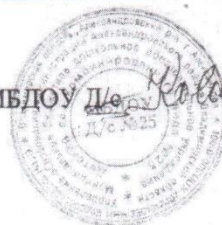
### *« об утверждении Правил приёма в ДОУ»*

На основании приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования". На основании результатов обсуждения Правил приема в ДОУ на общем собрании трудового коллектива протокол № 1 от 28.01.2016 года

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 28.01.2016 года Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 25, далее «Правила приема в ДОУ» (Приложение 1) со следующей структурой:
  1. Общие положения.
  2. Условия приема.
  3. Приложения.
2. Матвейчук Е.Ю., старшему воспитателю, разместить «Правила приема в ДОУ» на официальном сайте образовательной организации.
3. Признать утратившим силу Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 25 от 28.01.2015 года.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ Д/с №25



В.А. Коврижных

## **Правила приёма в ДОУ.**

### **I. Общие положения**

- 1.1. Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 25 (далее - ДОУ), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 8.04.2014г. № 239, Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.3049-13), настоящими Правилами, действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.
- 1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 1.4.

### **2. Правила приема в ДОУ.**

- 2.1. В ДОУ принимаются дети с 3 лет до 6 лет.
- 2.2. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3. Прием в ДОУ, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, подтверждающего 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- 2.4. Родители (законные представители) имеют право подать заявление, как при личном обращении к заведующему ДОУ, так и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
  - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
  - дата и место рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Форма заявления (Приложение 1 настоящих Правил) размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.7. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется при наличии путевки, выданной управлением образования и на основании медицинского заключения.

2.8. Путевки в ДООУ выдаются в управлении образования администрации Александровского района в течение июня-августа месяца текущего года.

2.9. Для зачисления ребенка в ДООУ родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы (копии и оригиналы):

- письменное заявление родителей (законных представителей) ребенка (п.2.5 настоящих Правил);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (выписка из истории развития);
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- путевку УО;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий проживание (пребывание) ребенка на закрепленной за ДООУ территории (свидетельство о регистрации).

2.10. Заведующий ДООУ (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

2.11. При подаче заявления в электронном виде родители (законные представители) ребенка обязаны подойти в ДООУ и представить оригиналы документов, в течение 30 дней.

2.12. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов (Приложение 2) настоящих Правил), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в представлении места в ДООУ.

2.14. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ), дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности ДООУ при наличии условий для коррекционной работы, и только с согласия родителей (законных представителей) ребенка.

Определение периода их пребывания в нем осуществляется на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии при управлении образования администрации Александровского района.

2.16. Зачисление детей с ОВЗ в ДООУ заведующим производится в соответствии со списками, утвержденными начальником управления образования и соответствующей комиссией.

2.17. При приеме ребенка в ДООУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность ДООУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка 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.

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) ребенка.

2.19. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.20. После издания приказа ребенка снимают с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех сданных документов.

2.22. По состоянию на 20 августа каждого года заведующий ДООУ издаёт приказ о зачислении детей по группам.

2.23. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме в ДООУ только при отсутствии свободных мест.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему МБДОУ Д/с №25  
Коврижных В.А.  
от родителя (законного представителя)

---

---

---

## Заявление

Прошу принять

---

---

(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

в МБДОУ Д/с №25с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о ребенке:

1. Путевка № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
2. Адрес регистрации ребенка

---

---

3. Адрес фактического проживания ребенка

4. Ф.И.О. матери, телефон, адрес фактического места жительства, место работы

---

---

Ф.И.О. отца, телефон, адрес фактического места жительства, место работы

5. Ближайшие родственники, которым доверяется ребенок:

---

---

(Ф.И.О., телефон)

6. Мною предъявлен паспорт (оригинал), свидетельство о рождении ребенка (оригинал).
7. К заявлению прилагаю документы

---

---

---

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с правилами внутреннего распорядка, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Расписка  
в получении документов  
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующий МБДОУ Д/с №25 Коврижных Валентина Алексеевна приняла документы  
для приема ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад  
комбинированного вида №25

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О родителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал	Количество
1	Заявление о приеме ребенка в ДОУ	оригинал	1
2	Выписка из истории развития ребенка (медицинское заключение)	оригинал	1
3	Направление (путёвка) управления образования	оригинал	1
	Итого		3

### Дополнительно предоставлены документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1			
2			
3			
4			
5			

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Документы сдал:

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
М.П.