

Принят на педагогическом совете  
Протокол от 30.05.2014г. № 4

Утвержден  
приказом ДОУ № 14  
от 30.05.2014г. № 58

Составлен с учетом мнения родителей  
(законных представителей)  
Протокол от 30.05.2014г. № 3

## **П О Р Я Д О К**

Приема воспитанников на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в  
Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение № 14 « Сказка»  
города Дубны Московской области

## Порядок

### приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение №14 «Сказка» города Дубны Московской области

1. Настоящий Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема детей в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение №14 «Сказка» города Дубны Московской области (далее ДООУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Правила приема в ДООУ обеспечивают прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают также прием в ДООУ детей, проживающих на территории, за которой закреплено указанное ДООУ.
3. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.
4. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные в городе Дубне Московской области», Уставом ДООУ.
5. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
6. Документы, необходимые для приема ребенка в ДООУ.
  - 1) Документ, подтверждающий личность родителя (законного представителя) ребенка.
  - 2) Заявление родителя (законного представителя) на имя заведующего ДООУ (Приложение №1)
  - 3) Направление, полученное в Управлении дошкольного образования Администрации города Дубны Московской области, в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городе Дубне Московской области.
  - 4) Медицинское заключение о допуске ребенка в ДООУ
  - 5) Свидетельство о рождении ребенка.
  - 6) Родители, проживающие на закрепленной территории, дополнительно предъявляют 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.

Родители (законные представители) детей, являющимися иностранными гражданами 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 ДООУ на время обучения ребенка.

7. Дети, родители (законные представители) которых имеют право (льготу) на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

- дети прокуроров;

- дети судей;

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

Дети, родители (законные представители) которых имеют право (льготу) на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

- дети сотрудников полиции;

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе

Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

8. ДОУ размещает указанный Порядок на информационном стенде для родителей. Перечень документов, информация о сроках приема документов, приказ Управления дошкольного образования « О закреплении ДОУ за конкретными территориями города Дубны» размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в заявлении о зачислении в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

9. ДОУ 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.

10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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.

11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 6 Порядка остаются на учете нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

12. После приема документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

13. Заведующий ДОУ издает Приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. ДОУ обязуется разместить на сайте в сети интернет, на информационном стенде ДОУ распорядительный акт о зачислении ребенка.

14. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы в соответствии с описью.

Заведующему \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

в группу \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

Фамилия, имя, отчество:

матери \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

отца \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей(законных представителей), порядком приема в ДООУ, порядком и основанием перевода, отчисления, восстановления отношений, порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка, на проведение психологического, логопедического обследования моего ребенка,

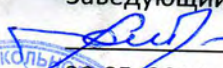
использование фотоматериалов с изображением моего ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

В Положении  
прошито, пронумеровано  
и заверено печатью 8  
( восемь) листов

Заведующий ДОУ:

 Н.М.Гостяева

30.05.2014г.

