

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ «Детский сад № 21»  
В. В. Калинина  
Приказ № 8/2014 от 31.08.2014 года

**ПОРЯДОК ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ  
МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 21 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С  
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО  
ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ» НА  
ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Кириши

2014 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развитию детей» (далее - МДОУ «Детский сад № 21») и разработано в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ 26.12.2012 и Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- 1.2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальное дошкольное образовательное учреждение МДОУ «Детский сад № 21», реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования.

## 2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 21»

- 2.1. МДОУ «Детский сад № 21» вправе осуществлять прием детей только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, прописанным в приложении к лицензии.
- 2.2. Прием детей в учреждение осуществляется по направлениям Комитета по образованию, в соответствии с Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, через автоматизированную информационную систему.
- 2.3. Порядок приема обеспечивает прием в МДОУ «Детский сад №21» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МДОУ 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 настоящим Порядком.
- 2.5. В приеме в МДОУ «Детский сад № 21» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в МДОУ «Детский сад № 21» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области (далее – Управление образования).

2.6. Прием в МДОУ «Детский сад № 21» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

### **3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 21»**

3.1. Прием детей, впервые поступающих в МДОУ «Детский сад № 21» , осуществляется на основании медицинского заключения.

3.2. Прием в МДОУ «Детский сад № 21» 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).

МДОУ «Детский сад № 21» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.3. Форма заявления размещается МДОУ «Детский сад № 21» на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.4. В заявлении родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося 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.

3.4.1. Для приема в МДОУ «Детский сад № 21»:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МДОУ «Детский сад № 21» 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.

3.5. 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.
- 3.6. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
  - 3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ «Детский сад № 21» на время обучения ребенка.
  - 3.8. 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.
  - 3.9. Требование представления иных документов для приема детей в МДОУ «Детский сад № 21» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

МДОУ «Детский сад № 21» обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с документами, регламентирующими организацию его деятельности. 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. 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.

- 3.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МДОУ «Детский сад № 21» 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.
- 3.12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка предъявляются руководителю МДОУ «Детский сад № 21» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком МДОУ «Детский сад № 21» .
- 3.13. Заявление о приеме в МДОУ «Детский сад № 21» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме

ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

- 3.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ «Детский сад № 21». Место в МДОУ «Детский сад № 21» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 3.15. После приема документов МДОУ «Детский сад № 21» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 3.16. Руководитель МДОУ «Детский сад № 21» издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ «Детский сад № 21» в сети Интернет.
- 3.17. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
- 3.18. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ «Детский сад № 21» , заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

#### **4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

4.1. Отчисление воспитанников из Учреждения производится заведующим в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей); на основании рекомендаций ПМПк
- по соглашению сторон;

4.2. Об отчислении воспитанника из Учреждения родители (законных представителей) уведомляют за семь дней письменно. Решение об отчислении может быть обжаловано родителями (законными представителями) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. В случае необоснованного отчисления производится восстановление воспитанника в списке воспитанников, посещающих Учреждение.

4.4. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем образовательного учреждения не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

4.5. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом заведующего с соответствующей записью в Книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями. На его место принимается другой ребенок согласно списку очередности.

Приложение № 1  
к Порядку приема на обучение  
по образовательной программе дошкольного  
образования в МДОУ «Детский сад № 21»

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему МДОУ «Детский сад № 21»  
В.В. Калининой

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность,  
серия, номер,

\_\_\_\_\_  
когда, кем выдан)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения, место рождения, адрес  
проживания)

\_\_\_\_\_ в МДОУ «Детский  
сад № 21 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
познавательнo-речевому развитию детей».

Сведения о семье:

Мать (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Место работы, телефон \_\_\_\_\_

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Место работы, телефон \_\_\_\_\_

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

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

В случае изменения указанных выше данных обязуюсь в течение 5 рабочих дней  
информировать об этом воспитателя группы, которую будет посещать мой ребёнок.

Приложения (нужное отметить):

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_;

2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) -

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование документа)

3. Медицинское заключение (медицинская карта) о состоянии здоровья ребёнка (с указанием прививок) от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_;

4. Направление Комитета по образованию Киришского муниципального района от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ ;

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

подпись                      расшифровка подписи

С Уставом, Лицензией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а)

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

подпись                      расшифровка подписи

Заявление принял:

заведующий МДОУ «Детский сад № 21» \_\_\_\_\_ В.В. Калинина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку приема на обучение  
по образовательной программе дошкольного  
образования в МДОУ «Детский сад № 21»

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
“Детский сад № 21 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по познавательному-речевому развитию детей”  
г. Кириши

**Расписка в получении документов**

Заведующий МДОУ «Детский сад № 21 » Калинина Вероника Валерьевна  
приняла документы для приема ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

в МДОУ «Детский сад № 21 » от

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу

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

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов
1	Направление в МДОУ «Детский сад № 21»		
2	Заявление о приеме ребенка		
3	Копия (и) свидетельства о рождении ребенка (детей)		
4	Документ о регистрации ребенка по месту жительства		
5	Документ, подтверждающий право на льготы по компенсации части родительской платы <i>(при наличии)</i> .		
6	Рекомендации ПМПК <i>(при условии приема на адаптированные образовательные программы)</i> .		

Категория заявителя    проживающий / не проживающий на закрепленной территории  
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Документы сдал:

Документы принял:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

В.В. Калинина \_\_\_\_\_

М.П.



**Согласие**  
**на обработку персональных данных**

Я,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа выдавшего документ, код подразделения, дата выдачи)

проживающий(ая) по адресу: почтовый индекс \_\_\_\_\_, город \_\_\_\_\_,

улица \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_,

телефон \_\_\_\_\_, даю согласие на  
обработку МДОУ «Детский сад № 21», расположенным по адресу: 187110,  
Ленинградская область, город Кириши, Школьный переулок дом.2, персональных  
данных с передачей по общим сетям связи, в т.ч. Интернет (сбор, систематизацию,  
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,  
распространение (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ),  
передача (без трансграничной передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение  
персональных данных) моих и моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О, дата рождения

(далее – ребёнок) по существующим технологиям обработки документов с целью  
реализации права на общедоступное бесплатное дошкольное образование и выполнение  
договорных обязательств между мной и МДОУ «Детский сад № 21» следующих  
персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) место работы, должность;
- 6) состояние здоровья ребёнка;

7) контактная информация (номер домашнего и (или) мобильного телефона, e-mail);

8) документы, подтверждающие наличие права на льготное, преимущественное устройство в ОУ;

9) фотография ребёнка.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и в течение 10 лет после отчисления моего ребёнка из ОУ.

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. Кроме того, я уведомлен (а), что МДОУ «Детский сад № 21» имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребенка без моего согласия только в случаях, установленных федеральным законом.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка  
подписи)

Согласие принял

\_\_\_\_\_

В.В. Калинина, заведующий МДОУ «Детского сада № 21»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.