

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБДОУ №1 «Солнышко»  
с.Серноводское  
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ №1  
«Солнышко» с.Серноводское  
*З.А. Умархаджиева* З.А. Умархаджиева  
28.08.2020г.

**Правила  
приема воспитанников  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад №1  
«Солнышко» с.Серноводское»  
Серноводского муниципального  
района**

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приёма обучающихся (воспитанников) ДООУ (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН № 2.4.1.30.49 – 13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26, Уставом МБДООУ №1 «Солнышко» с.Серноводское. Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года №13 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования до прекращения образовательных отношений.

1.3. Правила приёма в ДООУ на обучение по образовательной программе дошкольного образования должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ.

1.4. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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".

1.5. В приёме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ обращаются непосредственно в МУ ОДУ Сунженского муниципального района, осуществляющим управление в сфере образования.

### **2. Порядок приема (зачисления) детей в ДООУ**

2.1. Прием детей в ДООУ осуществляется в возрасте от 3 до 6 лет.

2.2. Возраст приема детей в ДООУ определяется его Уставом в соответствии с типом и видом ДООУ, в зависимости от наличия необходимых условий образовательного процесса.

2.3. Приём в ДООУ осуществляется на основании следующих документов:

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

- письменного заявления родителей (законных представителей);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации). Уполномоченный ДООУ сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ. 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 в ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ 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.

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.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья (нарушением речи), принимаются в группы общеразвивающей направленности ДООУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

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

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

В случае отсутствия свободных мест в ДОУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в ДОУ во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

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

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- 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 (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных

обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты 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, умершего вследствие - заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.7. В случае отсутствия свободных мест в ДОУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в ДОУ в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

2.8. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в ДОУ, предоставляет уполномоченному ДОУ подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия). Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.9. Руководитель, уполномоченное им лицо ДОУ сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

2.10. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в ДОУ ребенку предоставляется место на общих основаниях.

2.11. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в ДОУ либо об отказе в таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня их поступления в ДОУ, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения.

2.12. В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в ДОУ указываются причины отказа.

2.13. Прием в ДОУ оформляется приказом руководителя ДОУ. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

2.14. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором «Об образовании по

образовательным программам дошкольного образования», включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ.

2.15. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

2.16. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой – помещается в личное дело воспитанника. Родительский договор не может противоречить Уставу учреждения и настоящим Правилам.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.18. При приеме детей ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

1. Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2. 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.

Приложение  
Заведующему МБДОУ №1  
«Солнышко» с.Серноводское  
З.А.Умархаджиевой

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя,  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу зачислить моего ребенка, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ в МБДОУ №1 «Солнышко» с.Серноводское  
(число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчеству, дате рождения, месте (адресе) жительства, месте работы, семейном положении, и т.д..

\_\_\_\_\_  
(подпись Заявителя)

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, Положением о порядке приема, перевода, отчисления детей и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись Заявителя)

Регистрационный номер заявления	Дата, время принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

Заведующему МБДОУ №1  
«Солнышко» с.Серноводское  
З.А.Умархаджиевой

**Согласие на обработку биометрических персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) (цифровой фотографии, цифрового изображения, собственноручной подписи)**

с.Серноводское

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я,

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан когда \_\_\_\_\_

Кем \_\_\_\_\_

(паспортные данные)

Законный представитель ( \_\_\_\_\_ ) ребенка:

(мать, отец, опекун)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Документ (свидетельство о рождении, паспорт): серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ выдан когда \_\_\_\_\_

Кем \_\_\_\_\_

В соответствии с п.11 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие **Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №1 «Солнышко» с.Серноводско» Сунженского муниципального района, расположенному по адресу: Чеченская Республика, Сунженский район, с.Серноводское, ул.Советская, 2**, на обработку биометрических данных меня и моего ребенка (включая передачу их третьим лицам) на совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных и биометрических данных методами, обеспечивающими безопасность данных, если это не противоречит действующему законодательству, а также право на передачу информации третьим лицам: на сайте ДДОУ, а период проведения конкурсов, фестивалей, презентаций ДДОУ, фотоотчетов о проведенных мероприятиях. Обработка персональных данных осуществляется в целях информационного обеспечения учебного процесса, научной, организационной и финансово – экономической деятельности организации в случаях, установленных нормативными документами и законодательством Российской Федерации.

Обязуюсь представлять, в случае изменения персональных данных, соответствующие документы в ДООУ в течение 10 рабочих дней.

\_\_\_\_\_  
Подпись законного представителя

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

### Расписка

**о приеме документов от родителей (законных представителей) воспитанника в  
МБДОУ №1 «Солнышко» с.Серноводское**

Выдана \_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество)*

законному представителю ребенка

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)*

о том, что МБДОУ №1 «Солнышко» с.Серноводское приняты от него(нее) следующие документы:

- 1) Письменное заявление о приеме ребенка в МБДОУ №1 «Солнышко» с.Серноводское
- 2) СНИЛС.
- 3) Копии паспортов родителей.
- 4) Копии свидетельства о рождении детей.
- 5) Справки с места работы.
- 6) Справка о составе семьи.
- 7) Медицинская карта.
- 8) Документ о предоставлении льготы.
- 9) Реквизиты банковского счета.
- 10) Заявление о предоставлении части родительской платы.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)*

Для зачисления ребенка в МБДОУ №1 «Солнышко» с.Серноводское Вам необходимо пройти медицинскую комиссию и представить Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (Медицинская карта формы № 026/у-2000 утвержденной Приказом Минздрава России от 03.07.2000 г. № 241) в срок \_\_\_\_\_.

**Контактный телефон:** \_\_\_\_\_

Примечание: В случае изменения Вашего решения по поводу приема ребенка в ДООУ, Вам необходимо в письменной форме проинформировать заведующего ДООУ.

