

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 4
от 22.02 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
приказом
ГБДОУ «Детский сад № 31
«Страна чудес» г. Грозный»
от 25.02 2019 г. № 520/9

ПРАВИЛА
приема детей (воспитанников) на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 31 «Страна чудес» г. Грозный»

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31 «Страна чудес» г. Грозный (далее - ДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Санитарноэпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.15.2013г. №26 (СанПиН 2.4.1.3049-13).

1.2. Настоящее Правила приема воспитанников (далее - Правила) разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в ДОУ, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в ДОУ.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действия участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников в ДОУ и обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в ДОУ, а именно ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (Воспитанников).

1.5. В ДОУ гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

1.6. Право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации реализуется в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.

1.7. При приеме на обучение образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков народов Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей (Приказ Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. № 33 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293").

1.8. Правила принимаются на педагогическом совете ДОУ, и утверждаются руководителем ДОУ.

2. Общие требования к приему (зачислению) ребенка в ДОУ

2.1. ДОУ осуществляющую образовательную деятельность, обязана ознакомить родителей (законных представителей) поступающего:

- с Уставом ДОУ;
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности
- с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности права и обязанности воспитанников их родителей (законных представителей).

2.2. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.3. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.4. Предоставление мест в ДОУ осуществляется на основании путевки – направления соответствующего образца, выданной Комитетом Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию (КПДО ЧР)

3. Порядок приема (зачисления) ребенка в ДОУ.

3.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в возрасте до 7 лет.

Прием воспитанников осуществляется на основании:

- медицинского заключения;
- заявления одного из родителей (законного представителя) на имя заведующего ДОУ;

- документов, удостоверяющих личность одного родителей (законных представителей),

- СНИЛСа ребенка. - для льготной категории родителей документ, удостоверяющий право на льготу.

- направления КПДО ЧР (путевка).

3.2. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1) 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 2002г. №115 ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032).

3.3. ДОУ может осуществлять прием указанного Заявления в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.4. 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.

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

3.5. Примерная форма заявления о приеме в ДОУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ организации в сети Интернет.

3.6. Для приема в ДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ 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.

3.7. Родители (законные представители) детей, являющихся Иностранцами 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.

3.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.9. Заведующий ДООУ заверяет сверенные с подлинниками копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в «Личном деле» (см. п. 3 раздела 5) на время обучения ребенка.

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе.

3.10.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в ДООУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДООУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

3.12. Подписью одного родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных и биометрических данных и согласие на обработку персональных и биометрических данных ребенка (Приложение № 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные одним родителем (законным представителем) детей, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в ДООУ.

3.13. Родителю (законному представителю) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя ДООУ и печатью ДООУ.

3.14. После приема документов указанных в пункт 1 раздела 3 настоящих правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с одним родителем (законным представителем) ребенка.

3.15. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт является результатом выполнения процедуры приема.

3.16. Зачисление ребенка в ДООУ которому представлено место в ДООУ производится до 1 сентября текущего учебного года при формировании групп на новый учебный год, в течении 10 рабочих дней – при доукомплектовании учреждения на текущий и новый учебный год.

4. Отказ о приеме (зачислении) воспитанников.

4.1. Основанием для отказа в приеме (зачислении) в ДОУ являются:

- отсутствие свободных мест в возрастной группе,
- соответствующей возрасту ребенка;
- достижением ребенком возраста семи лет на 1 сентября;

-обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем) или уполномоченным представителем ребенка; - представление не всех документов или выявление в документах; представленных родителями (законными представителями), недостоверной информации либо истечение срока их действия, при этом предоставляются 30 календарных дней для устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов для зачисления ребенка в ДОУ.

4.2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.3,3.4, настоящих правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года. 4.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в ДОУ для зачисления ребенка в течении основного периода комплектования в срок до 1 сентября прием в ДОУ в отношении их ребенка аннулируется.

4.4. В случае отказа родителей (законных представителей) от приема ребенка в ДОУ, родитель (законный представитель) вправе обратиться в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуги «Мои Документы» для получения информации о возможности получения места в другое ДОУ района.

5. Делопроизводство

5.1. В ДОУ ведется «Книга учета и движения детей», в которой регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях). Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

5.2. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводиться личное дело, в котором хранятся сданные документы.

5.3. Личное дело воспитанника, включает в себя

- заявление о приеме в ДОУ
- согласие на обработку персональных и биометрических данных ребенка.
- заверенные копии документов, указанные в пунктах 3.1 настоящих правил.
- заявление (доверенность) о лицах, имеющих право забирать ребенка (форма заявления Приложение № 4)
- договор об образовании
- документы, подтверждающие право одного родителя (законного представителя) воспитанника на льготы по оплате за присмотр и уход
- копии приказов

5.4. У заведующей ДОУ хранятся списки детей, укомплектованных в ДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет руководитель ДОУ.

6.2. График приема в ДОУ доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».

6.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента их утверждения руководителем ДОУ.

6.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в ДОУ.

6.5. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте учреждения сети «Интернет»

Приложение № 1
к Правилам приема детей (воспитанников)
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в ДОУ

Заведующему
ГБДОУ «Детский сад № 31
«Страна чудес» г. Грозный»
Д.А.Дадаевой

(Ф.И.О. родителя)
проживающего по адресу:

Телефон _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка, _____
03.03.2016 года рождения, в ГБДОУ «Детский сад № 31 «Страна чудес г. Грозный»
(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, отчества, дате рождения, месте (адресе) жительства, месте работы, семейном положении, и т.д.

(подпись Заявителя)

С уставом учреждения, основными образовательными программами, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении ознакомлен (а).

(дата)

(подпись Заявителя)

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском языке и изучение родного чеченского языка

Личное дело воспитанника	Дата, время принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись
№ 02-12/		Д.А. Дадаева	

Расписка в получении документов получена

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Согласие на обработку персональных и биометрических данных ребенка

Я _____,
зарегистрированный по адресу: _____,
паспорт РФ: серия _____ № _____ выдан _____,
_____ дата выдачи _____, к/п _____, являясь родителем воспитанника

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31 «Страна чудес» г. Грозный» (ГБДОУ «Детский сад № 31 «Страна чудес» г. Грозный»), своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка Оператором на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

а также на размещение на официальном сайте ГБДОУ «Детский сад № 31 «Страна чудес» г. Грозный» и в групповых родительских уголках следующих персональных и биометрических данных:

- фотографии своего ребёнка;
- данные свидетельства о рождении ребенка.

В целях: осуществления уставной деятельности ГБДОУ «Детский сад № 31 «Страна чудес» г. Грозный», обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) ГБДОУ «Детский сад № 31 «Страна Чудес» г. Грозного», с правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Приложение № 3
к Правилам приема обучающихся
(воспитанников) на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в ДОУ

**Расписка
о приеме документов от родителей (законных представителей) воспитанника
в ГБДОУ «Детский сад № 31 «Страна чудес» г. Грозный»**

Выдана _____,
(фамилия, имя, отчество)
законному представителю ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
о том, что ГБДОУ «Детский сад № 31 «Страна чудес» г. Грозный» приняты от него (нее)
следующие документы:

1. Письменное заявление о приеме ребенка в ГБДОУ «Детский сад № 31 «Страна чудес» г. Грозный»
2. Копия свидетельства о рождении ребенка.
3. Копия СНИЛСа ребенка.
4. Копии паспортов родителей.
5. Копии свидетельства о рождении детей.
6. Справки с места работы родителей.
7. Справка о составе семьи.
8. Медицинская карта.
9. Документ о предоставлении льготы.
10. Реквизиты банковского счета.
11. Заявление о предоставлении части родительской платы.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / Хасарова Л.Р. /
(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Для зачисления ребенка в ГБДОУ «Детский сад № 31 «Страна чудес» г. Грозный»
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: 89659568375

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

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись (фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Приложение № 4
к Правилам приема обучающихся
(воспитанников) на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в ДОУ

Заведующему
ГБДОУ «Детский сад № 31
«Страна чудес» г. Грозный»
Д.А. Дадаевой

(Ф.И.О. родителя)

Заявление

Я, _____,

Законный представитель воспитанника(цы) _____

группы _____ (дата рождения: _____),

(Ф.И.О. ребёнка)

даю разрешение приводить и забирать моего ребёнка в период
с _____ по _____ следующим лицам:

1. _____ (_____)

(указать Ф.И.О, родственные связи)

Паспорт серия _____ № _____, выдан _____,

2. _____ (_____)

(указать Ф.И.О., родственные связи)

Паспорт серия _____ № _____, выдан _____,

/ _____

(подпись / расшифровка подписи родителя, законного представителя)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Согласен (на) на обработку персональных данных, в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, доступ к предоставленным данным работникам ДОУ, удаление и уничтожение полученных данных с целью защиты жизни, здоровья и обеспечения безопасности воспитанника _____ (цы)

По договору от _____ № _____ сроком на _____

Подпись / расшифровка подписи доверенного лица: _____ / _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись / расшифровка подписи доверенного лица: _____ / _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя удостоверяю:

С заявлением согласен: _____ / _____

(подпись / расшифровка подписи родителя, законного представителя)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий ДОУ _____ Д.А. Дадаева

« _____ » _____ 20 ____ г.