

ПРИНЯТЫ
на заседании общего собрания
трудового коллектива
протокол от 20.10.2017 №01

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
от 20.10.2017 №31-од

ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Буратино» с.п.Мекен-Юртовское»

с.п.Мекен-Юртовское

1. Общие положения

1.1. Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Буратино» с.п.Мекен-Юртовское Надтеречного Муниципального района» (далее - Правила) 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», «Санитарно-эпидемиологическими 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. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Буратино» с.п.Мекен-Юртовское Надтеречного муниципального района» (далее - ДОУ).

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, устанавливается на основании регистрации ребенка в единой автоматизированной информационной системе (АИС) «Е-услуги. Образование» (далее - электронной базе данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011г. № 729-р.

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка.

В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ, он при постановке на учет ребенка в Учреждение дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.3. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

2.4.1. Самостоятельно в сети Интернет на соответствующих порталах.

2.4.2. Путем обращения в выбранное ДООУ. В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется ДООУ.

2.4.3. Путем обращения в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуги «Мои Документы».

2.5. По письменному заявлению родителя (законного представителя), любое учреждение выдает ему письменное уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди и т.д.

Письменное уведомление направляется родителю не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в Учреждение.

3. Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении приема (зачислении) ребенка в ДООУ

3.1. Согласно Уставу ДООУ, прием детей может осуществляться в возрасте от 2 до 7 лет (не старше 7 лет) (по мере комплектования).

3.2. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в ДООУ является решение комиссии Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию по комплектованию ГБДООУ, о предоставлении места ребенку в ДООУ (наличие направления (путевки).

3.3. Прием в ДООУ 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).

3.4. Образовательная организация может осуществлять прием указанного Заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.5. 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.

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

3.7. Для приема в ДООУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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;

3.8. 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. 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.

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

3.11. Вне очереди в ДООУ принимаются:

а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 « О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических

операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

е) дети других категорий граждан, имеющих право предоставление мест в ДООУ во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

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

3.12. В ДООУ в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

а) дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных);

б) дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.5 настоящих Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ « О статусе военнослужащих»;

в) дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

г) дети сотрудника 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 со службой 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, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

д) детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ по месту жительства, при соответствующей компенсации за счет средств ФСКН России, в первоочередном порядке, в соответствии с ФЗ №283 от 30.12.2012 г. « О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

е) детям сотрудников органов уголовно – исполнительной системы, в первоочередном порядке, в соответствии с ФЗ №283 от 30.12.2012 г. «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

ж) детям сотрудников федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, в первоочередном порядке, в соответствии с ФЗ №283 от 30.12.2012 г. «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

з) приемные дети из приемных семей, имеющих 3-х и более детей, включая родных и приемных в возрасте до 18 лет;

и) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в ДОУ в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

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.

3.13. 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 руководителю ДОУ (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

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

3.13.2. 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.

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

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

3.14. После приема документов указанных в пункте 3.7. настоящих правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.15. Руководитель ДОО издает распорядительный акт зачисления ребенка в ДОО (далее- распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт является результатом выполнения процедуры приема.

3.16. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети интернет.

3.17. Зачисление ребенка в ДОО на основании решения комиссии об утверждении списка детей, которым представлено место в ДОО 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.

3.18. При приёме детей ДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- а) Уставом;
- б) свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- в) лицензией на правоведения образовательной деятельности;
- г) основными образовательными программами, реализуемыми ДОО;
- д) иными локальными актами, регулирующими деятельность ДОО и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

3.19. 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.

3.20. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (в том числе и биометрических) (Приложение №2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.21. Родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение №3), содержащая информацию о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя ДОО и печатью ДОО.

3.22. Взаимоотношения между ДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в дошкольном образовательном учреждении.

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

3.23. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Родительский договор не может противоречить Уставу ДООУ и настоящим Правилам.

4. Порядок комплектования ДООУ

4.1. Комплектование ДООУ на новый учебный год производится в сроки с 15 мая по 30 июня ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование ДООУ в соответствии с установленными нормативами.

Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в ДООУ, уведомляются об этом руководителем ДООУ. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.2. Если в течение месяца с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в ДООУ в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, руководитель ДООУ вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.

4.3. Количество групп в ДООУ определяется исходя, из их предельной наполняемости и закрепляется в Уставе ДООУ.

4.4. Предельная наполняемость групп ДООУ устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

4.5. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4.6. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы), что закрепляется в Уставе ДООУ.

4.7. Для комплектования групп в соответствии с возрастом воспитанников родители (законные представители) предъявляют руководителю Учреждения подлинник свидетельства о рождении ребенка (детей), который возвращается лицу, представившему указанный документ.

5. Отказ о приёме (зачислении) воспитанников

5.1. Основанием для отказа в приеме (зачислении) в ДООУ являются:

5.1.1. отсутствие свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту ребенка;

5.1.2. достижением ребенком возраста семи лет на 1 сентября;

5.1.3. обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем) или уполномоченным представителем ребенка;

5.1.4. 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 ДООУ.

5.2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с требованиями настоящих правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года.

5.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в образовательную организацию для зачисления ребенка в течении основного периода комплектования в срок до 1 сентября решение комиссии в отношении их ребенка аннулируется.

5.4. В случае отказа родителей (законных представителей) от приема ребенка в образовательную организацию, указанную в решении комиссии, они вправе обратиться в срок до 1 августа текущего года в **КПДО** для получения информации о возможности получения места в другой образовательной организации района.

6. Заключительные положения

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

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

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

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

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

Приложение №1
к Правилам приема воспитанников
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Буратино»
Х.М.Астамировой

От гр. _____
(ФИО и фактический адрес проживания)

Проживающего по адресу: _____

Паспорт выдан: _____

(кем, серия, номер, дата выдачи)

(номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в МБДОУ «Детский сад «Буратино» с.п.Мекен-Юртовское»
(наименование учреждения)

(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, даты рождения, месте 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, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен (а).

(число, месяц, год)

(подпись Заявителя)

Приложение №2
к Правилам приема воспитанников
по образовательным программам
дошкольного образования

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) ребенка
на обработку персональных и биометрических данных

Я, нижеподписавшийся _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный по адресу:

проживающий по адресу:

документ, удостоверяющий личность- **паспорт**

серия _____ № _____,

выдан: _____

_____ (дата и название выдавшего органа)

являясь

_____ (указать законное основание для представительства интересов ребенка: отцом, матерью, опекуном, попечителем, иные основания)

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

проживающего(ей) по адресу:

документ, удостоверяющий личность- **свидетельство о рождении**

серия _____ № _____,

выдан: _____

_____ (дата и название выдавшего органа)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 -ФЗ "О персональных данных" даю согласие МБДОУ «Детский сад «Буратино» с.п.Мекен-Юртовское», расположенного по адресу: 366811, Чеченская Республика, с.п.Мекен-Юртовское ул.А.Шерипова, д.1., на обработку моих персональных и биометрических данных и персональных и биометрических данных ребенка.

Цель обработки персональных данных: в соответствии с требованиями ст. ст. 23, 24 Конституции РФ, статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях реализации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, образовательной деятельности по программам дополнительного образования, образовательная деятельность по программам специального (коррекционного) образования в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Законодательство Российской Федерации в области персональных данных основывается на Конституции Российской Федерации и международных договорах Российской Федерации и состоит из Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и других определяющих случаи и особенности обработки персональных данных Федеральных законов.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- год, месяц, дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации и фактического места жительства;
- сведения о составе семьи;
- сведения о заработной плате;
- место работы;
- должность;
- контактный номер телефона;
- сведения о льготах;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения, содержащиеся в полисе медицинского страхования;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- фотография, копия паспорта с фотографией, фото, аудио- видео запись, пол.

Перечень действий с персональными данными ребенка, на совершение которых дается согласие: обработка персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных моего ребенка или до момента утраты необходимости в их достижении, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в ДОО письменного заявления об отзыве согласия.

Подтверждаю, что я ознакомлен с Положением о защите персональных данных детей и родителей (законных представителей) детей ДОО, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" _____ " _____ 20 _____ г. _____ / _____

Приложение №3
к Правилам приема воспитанников
по образовательным программам
дошкольного образования

Расписка

о приеме документов на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Буратино» с.п.Мекен-Юртовское»

Ребенок

принят на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Буратино» с.п.Мекен-Юртовское».

Перечень представленных документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
 2. Копия документа с места жительства ребенка.
 3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
 4. Медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребёнка (с указанием прививок).
-
-

Ответственный за прием документов:

Заведующий _____

М.П.