

ПРИНЯТО  
на общем родительском собрании  
МБДОУ «Детский сад «Мотылек»  
с. Шаами-Юрт »  
Протокол № 2  
от «28» 02 2019г.

УТВЕРЖДЕНЫ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад «Мотылек»  
с. Шаами-Юрт»

  
С. Шаами-Юрт  
(подпись) С. Шаами-Юрт (И.С. Фамилия)  
Приказом № 35  
от «01» 03 2019г.

**ПРАВИЛА**  
**приема воспитанников**

с. Шаами-Юрт

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема воспитанников в МБДОУ «Детский сад «Мотылек» с. Шаами-Юрт» Ачхой-Мартановского муниципального района» приняты в соответствии с законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013(СанПиН 2.4.1.3049-13).

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в 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 электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства РФ от 25.04.2011 № 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 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.

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

2.5. По письменному заявлению родителя (законного представителя), ДОУ извещает родителя о постановке на учет ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в

## **3. Порядок приема (зачисления) детей в ДОУ**

3.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

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

3.2. Зачисление в ДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- личного заявления родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со ст.10 ФЗ от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- свидетельство о рождении ребенка (которое служит также фактом, подтверждающим родство заявителя);
- снилс;
- медицинский полис;
- путевка (направление) для зачисления ребенка в детский сад;
- согласие на обработку персональных данных;
- прочие документы, требующиеся для родительской платы и для компенсации денежных средств.

3.3. На основании вышеуказанного пакета документов заключается договор между МБДОУ и родителями (законным представителями) и издается приказ о зачислении ребенка в МБДОУ.

3.4. Все документы предъявляются в оригинале, копии с которых снимаются ответственным лицом МБДОУ и формируется личное дело воспитанника. При отчислении ребенка личное дело ребенка хранится в МБДОУ до окончания сроков хранения, предусмотренных локальными актами МБДОУ.

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы ДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Вне очереди в ДОУ 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 контр террористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории 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.

3.7. 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.

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

3.8.1. 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.

3.8.2. 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.

3.8.3. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в ДОУ либо об отказе в предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня их поступления в ДОУ, о чем извещают родителя (законного представителя) в день принятия решения.

3.9. ДОУ резервируется 20% от общего количества мест для приема детей категорий населения, перечисленных в пунктах 3.5, 3.6 настоящих Правил.

В том числе 5% от общего количества мест резервируется для граждан, дети которых имеют право на внеочередное поступление в ДОУ, 15% - для граждан, дети которых имеют право на первоочередное поступление в ДОУ.

3.10. Прием в ДОУ оформляется приказом руководителя ДОУ.

3.11. Взаимоотношения между ДОУ 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 ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

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

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

3.13. При приеме детей в ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- а) Уставом;
- б) лицензией на правоведения образовательной деятельности;
- в) основными образовательными программами, реализуемыми ДОУ;
- г) иными локальными актами, регулирующими деятельность ДОУ и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

3.14. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в ДОУ при отсутствии свободных мест. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

#### **4. Порядок комплектования ДОУ**

4.1. Комплектование групп ДОУ на новый учебный год производится в соответствии с приказом заведующего ДОУ.

Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в ДОУ, уведомляются об этом руководителем ДОУ. 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 ДОУ с заявлением о зачислении ребенка в ДОУ, руководитель ДОУ вправе предложить зачисление

родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.

4.3. Предельная наполняемость групп ДОО устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.1.3049-13).

4.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4.5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

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

## **5. Порядок отчисления**

6.1. Отчисление воспитанников из ДОО оформляется приказом руководителя

ДОО и осуществляется:

а) по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);

б) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОО;

в) на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в общеразвивающую группу ДОО в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятием диагноза по отклонениям в физическом и психическом развитии;

г) в связи с достижением воспитанником ДОО предельного возраста, установленного для данного типа ДОО;

д) при отсутствии воспитанника по неуважительной причине (1 месяц и более).

Настоящие Правила вступает в силу со дня их утверждения. Срок действия настоящих Правил - до принятия новых.

**Приложение №1 к правилам приема  
воспитанников**

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад «Мотылек»  
с. Шаами-Юрт» Эльсхановой Т.С.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО заявителя полностью

проживающе (й,го) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспор серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество ребёнка

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

дата рождения ребёнка

В \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ С \_\_\_\_\_

указать дату желаемого начала посещения ребёнком учреждения

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования для моего ребенка \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_, как родной язык. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации дошкольного образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в учреждении ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

Согласно Федерального Закона РФ №152-ФЗ от 27.07.06 года даю своё согласие МБДОУ «Детский сад «Мотылек» с. Шаами-Юрт» на обработку



персональных и биометрических данных моих и моего ребёнка любым не запрещающим законом способом, а именно: на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение персональных и биометрических данных. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных и биометрических данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Мотылек» с. Шаами - Юрт», правами и обязанностями в области защиты персональных и биометрических данных.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью

10 ( *десять* ) листов

Заведующий \_\_\_\_\_

С. Эльсханова



*[Handwritten signature]*