

«СОГЛАСОВАНО»  
на заседании Совета Учреждения  
МАДОУ «Детский сад № 3  
«Двоймочка»  
Протокол № 2 от 05.04.2018.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МАДОУ «Детский  
сад № 3 «Двоймочка»  
Приказ № 38 от 05.04.2018  
*Минина*  
О.А. Минина

Положение принято  
с учетом мнения  
Совета родителей  
Протокол № 2 от 04.04.2018.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ)  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила приема (зачисления) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 «Двоймочка» (далее - ДООУ) разработан и принят в соответствии с Федеральным законом 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), утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26, Уставом МАДОУ, Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящий Правила определяет прием и отчисление граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 «Двоймочка», осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила обеспечивает приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и граждан, имеющих право на получение дошкольного образования 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 приём может быть отказано только по причине отсутствия в ДООУ свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона 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). В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ обращаются

непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования - Управление образования Зарайского муниципального района (далее – Управление образования).

1.6. ДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.7. Прием несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) в дошкольное учреждение (доукомплектование) осуществляется через ЕИС через комплектование и доукомплектование.

## **2. ПРАВИЛА ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ), НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА В ДОО**

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, осуществляется путем обращения родителей (законных представителей) в Управление образования Зарайского муниципального района на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронная база данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации 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, справки с места жительства ребенка.

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

2.4. Вне очереди в ДОО принимаются:

- ❖ дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- ❖ дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
- ❖ дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- ❖ 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»;
- ❖ дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правоПравила и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- ❖ дети других категорий граждан, имеющих право предоставление на мест во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

2.5. В ДОО в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

- 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)
- 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»;
- 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»;
- 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»;

- 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 Федеральным законом №283 ФЗ от 30.12.2012 г. «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;
- детям сотрудников органов уголовно – исполнительной системы, в первоочередном порядке, в соответствии с Федеральным Законом №283 ФЗ от 30.12.2012 г. «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;
- детям сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, в первоочередном порядке, в соответствии с Федеральным закон №283 ФЗ от 30.12.2012 г. «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

2.6. В случае отсутствия свободных мест в ДОУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в ДОУ во внеочередном и первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления.

2.7. 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». Фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись.

2.8. По письменному заявлению родителя (законного представителя), Управление образования выдает ему письменное уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди. Очередь формируется в соответствии с датой регистрации заявления о постановке на очередь ребенка.

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию 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 муниципальной услуги.

2.10. Ребенок снимается с учета в случаях:

- подачи личного заявления родителей (законных представителей) о снятии с учета;
- переезда на другое постоянное место жительства;
- по достижении школьного возраста.

### **3. ПРАВИЛА ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДОУ**

3.1. Документы о приеме (зачислении) подаются в ДОУ, в которое получено направление (путевка) в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную

общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Зарайского муниципального района».

3.2. Прием детей в ДОО осуществляется в возрасте от 1 года 6 месяцев до поступления ребенка в школу.

3.3. Прием в ДОО 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).

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.

Прием несовершеннолетних обучающихся, впервые поступающих в дошкольное образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в ДОО:

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

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.

Руководитель ДОО сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле на время обучения ребенка.

3.4. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Положения предъявляются руководителю ДОО в течение 1 месяца с момента получения направления для зачисления в ДОО, реализующую образовательную программу дошкольного образования до начала посещения ребенком ДОО.

3.5. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОО в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. *(Приложение 1)*

Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей) *(Приложение 2)*

3.6. Взаимоотношения между ДОО и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) регулируются договором «Об образовании», 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 содержание ребенка в ДОО.

3.7. 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 ДООУ и настоящим Правилам.

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

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все важные документы.

Заведующий ДООУ вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в «Книгу движения детей» учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

3.10. Прием в ДООУ оформляется приказом руководителя ДООУ. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

3.11. 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.

#### **4. ПРАВИЛА КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ДОУКОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП**

4.1. Для комплектования групп заведующий предоставляет ответственному на муниципальном уровне сведения о наличии свободных мест в ДООУ по каждой возрастной категории на очередной учебный год до 1 июня. С 1 по 15 июня ответственным на муниципальном уровне формируются плановые группы.

4.2. Комплектование ДООУ на очередной учебный год осуществляется заведующим с учетом имеющейся очередности в ЕИС и в соответствии с утвержденным количеством групп.

Комплектование проводится 1 раз в год в период с 1 мая по 30 мая - срок 30 дней с учетом продвижения очереди.

4.3. Доукомплектование проводится в период с 1 июня по 30 апреля в связи с движением воспитанников и наличием свободных мест - срок 30 дней с учетом продвижения очереди.

4.4. При комплектовании не учитываются дети без указанной даты желаемого зачисления.

4.5. Для комплектования и доукомплектования возраст рассчитывается на 1 сентября текущего года.

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

4.7. Если в течение месяца с момента отправки уведомления родитель (законный представитель) не обратился в ДООУ с заявлением о зачислении ребенка, уполномоченное лицо вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.

4.8. Количество и предельная наполняемость групп в ДООУ устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН 2.4.1.30.49 – 13).

4.5. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

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

#### **5. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРАВИЛА ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1. Дошкольное образовательное учреждение ведет следующую документацию:

- договор между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников (несовершеннолетних обучающихся);
- приказы о зачислении детей;
- приказ о комплектовании групп на начало учебного года;
- Книга учета движения детей.

**Заявление**

о зачислении в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенное на территории Зарайского муниципального района

Заведующему МАДОУ  
«Детский сад №3 «Двоймовочка»  
Мининой О.А.  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
(родителя (законного представителя))  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения, свидетельство о рождении)

адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

в группу МАДОУ «Детский сад №3 «Двоймовочка» \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения) (наименование группы)

Фамилия, имя, отчество:  
матери \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

отца \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

С уставом, лицензией, образовательной программой и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, на право ведения образовательной деятельности, ознакомлен(а):

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации:  
Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

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

Заведующему МАДОУ  
«Детский сад №3 «Двоймочка»  
Мининой О.А.

---

---

**СОГЛАСИЕ**  
на автоматизированную обработку персональных данных

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (адрес прописки (регистрации))

\_\_\_\_\_ (вид документа удостоверяющей личность, серия, номер, кем и когда выдан)

С целью формирования базы данных детей, посещающих и стоящих в очереди для зачисления в образовательные учреждения Зарайского муниципального района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, даю согласие на обработку персональных данных:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., данные паспорта одного из родителей (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации по месту пребывания (если таковой имеется))

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения, данные свидетельства о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_ (адрес фактического проживания, сведения о здоровье ребенка)

\_\_\_\_\_ (документы, подтверждающие наличие прав на льготное зачисление в дошкольное образовательное учреждение)

\_\_\_\_\_ (имею права на льготное зачисление в другом регионе Московской области и согласие на проверку данных через систему РСМЗВ)

в документальной и электронной форме с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных автоматизированным и не автоматизированным способом.

Настоящее согласие действительно в период постановки на учет в ОУ и посещения ОУ. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

Дата \_\_\_\_\_ Личная подпись Заявителя \_\_\_\_\_

Продумано,  
протумеровано, експлицитно  
печатно.

В количестве 7 листов

Синдироний МАЛОУ

Средствата са № 3 «Дройновочка»

Мишина О.А.

