



КОМИТЕТ ПРАВИТЕЛЬСТВА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПО ДОШКОЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

от 23.06.15

г. Грозный

№ 35<sup>а</sup>-ог

**Об утверждении порядка  
приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования**

В соответствии с частью 8 статьи 55 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 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и приказа министерство образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. n 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Руководителям государственных бюджетных дошкольных образовательных учреждений утвердить прилагаемый Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Масаеву З.В. начальника отдела образования и воспитания.

Председатель

А.С. Джунаидов

## **Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.**

### **1. Общее положения.**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минобрнауки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящий Порядок разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в ГБДОУ, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в ГБДОУ.

1.3. Настоящий Порядок устанавливают порядок действия участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников в ГБДОУ и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в ГБДОУ, а именно образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (Воспитанников).

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке.

- обучающийся (воспитанник) - физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;

- образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в

качестве основного вида деятельности в соответствии с целями и ради достижения, которых такая организация создана.

1.6 Правила принимаются на Педагогическом совете учреждения, и утверждаются руководителем ГБДОУ.

## **2. Общие требования к приему (зачислению) ребенка в образовательную организацию.**

2.1. Прием в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. Организация, осуществляющую образовательную деятельность, обязана ознакомить родителей (законных представителей) поступающего:

с уставом образовательной организации;

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).

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Документы о приёме подаются в образовательную организацию, в которую предоставлено место в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, представляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по

приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

### **3. Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении приема (зачислении) ребенка в ГБДОУ.**

3.1. В ГБДОУ принимаются дети, достигшие 3-х летнего возраста, проживающие (временно проживающие) на территории данного населенного пункта.

Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в ГБДОУ является решение комиссии по комплектованию об утверждении списка детей, которым представлено место в ГБДОУ .

3.2. Прием в ГБДОУ 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 2002г. N115 ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N30, ст. 3032).

3.3. Образовательная организация 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.

3.5. Примерная форма заявления о приеме в ГБДОУ (см. Приложение 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ организации в сети Интернет.

3.6. Для приема в образовательную организацию:

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. 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.

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

3.10. Руководитель ГБДОУ заверяет сверенные с подлинниками копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в «Личном деле» (см. п. 2 раздела 5) на время обучения ребенка.

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.

3.12. 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.

3.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Заявление о приеме в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ГБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ (см. Приложение 2)

3.14. Родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (см. Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя ГБДОУ и печатью ГБДОУ.

3.15. После приема документов указанных в пунктах 2 и 8 раздела 3 настоящих правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

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

3.18. Зачисление ребенка в ГБДОУ на основании решения комиссии об утверждении списка детей, которым представлено место в ГБДОУ 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 приёме (зачислении) воспитанников.**

4.1. Основанием для отказа в приеме (зачислении) в ГБДОУ 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 ГБДОУ.

4.2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.3,3.4,3.5 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.

4.3. 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.

4.4. 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 Комитет для получения информации о возможности получения места в другой образовательной организации района.

## 5. Делопроизводство

5.1. В ГБДОУ 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 образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы.

5.3. Личное дело воспитанника, включает в себя

- заявление о приеме в ГБДОУ
- расписка в получении документов (заполняется в двух экземплярах, один из которых храниться в личном деле)
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка.
- заверенные копии документов, указанные в пунктах 2 и 8 раздела 3 настоящих правил.
- заявление (доверенность) о лицах, имеющих право забирать ребенка (форма заявления Приложение 4)
- договор об образовании
- документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы по оплате за присмотр и уход
- копии приказов

5.4. У руководителя ГБДОУ хранятся списки детей, укомплектованных в ГБДОУ, утвержденные решением районной комиссии по формированию и



утверждению списков комплектования детьми ГБДОУ, реализующих программы дошкольного образования.

## **6. Заключительные положения**

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

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

6.3. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента их утверждения руководителем ГБДОУ.

6.4. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в ГБДОУ.

6.5. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения сети «Интернет».

Заведующему ГБДОУ № \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

От гр. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ф.и.о. полностью)

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (место проживания)

Паспорт выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (кем, серия, номер, дата выдачи)  
\_\_\_\_\_ (номер контактного телефона)

заявление.

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф.И. ребенка, дата рождения)

в ГБДОУ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (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, отчестве, дате 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)

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

**Сведения о родителях (законных представителях):**

**Мать:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Раб. (сот) тел. \_\_\_\_\_

**Отец:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Раб. (сот)тел. \_\_\_\_\_

**Домашний адрес:** индекс \_\_\_\_\_

Район \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_ ДОМ \_\_\_\_\_ КВ \_\_\_\_\_

В семье детей \_\_\_\_\_

Какой по счету ребенок посещает д\с \_\_\_\_\_

**Согласие родителей (законных представителей) ребенка  
ГБДОУ Детский сад № \_\_\_\_\_ на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
адрес места жительства по паспорту: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в ГБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_», а также персональных данных несовершеннолетнего

согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь:  
\_\_\_\_\_ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- ФИО воспитанника и его родителей;
- дата рождения воспитанников и его родителей;
- адрес регистрации и проживания воспитанника и его родителей;
- контактные телефоны;
- паспортные данные родителей;
- сведения из свидетельства о рождении;
- сведения о месте работы и учебы родителей;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

Детский сад вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности детского сада.

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии воспитанников и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями Детского сада в рамках уставной деятельности.

Предоставляю право Оператору (детский сад) осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним

ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям, законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Приложение 2  
к Порядку приема на обучение  
по образовательной программе дошкольного  
образования в ГБДОУ детский сад -----»

**Форма журнала приема заявлений о приеме в образовательную организацию**

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО заявителя	Домашний адрес, телефон	Перечень представленных документов	Примечания
1	2	3	4	5	6

**Форма «Книги регистрации путевок»**

№ п/п	Номер путевки и дата выдачи	Ф.И.О. ребенка, на которого оформлена путевка	Номер ДОУ, куда выписана путевка	Подпись родителей (законных представителей) в получении путевки

к Порядку приема на обучение  
по образовательной программе дошкольного  
образования в ГБДОУ «Детский сад № -----»

### Расписка

о регистрации заявления о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в «Детский сад № 3 \_\_\_\_\_»

регистрационный № заявления \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ребенок \_\_\_\_\_

принят на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Детский сад № \_\_\_\_\_».

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 ГБДОУ «Детским садом \_\_\_\_\_»

Ф.И.О.

М.П.