



ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Радуга»  
Протокол № 4 от 31.05.2016г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Радуга»  
Касьянова Н.А.  
Приказ №66 от 31.05. 2016 г.

Согласовано  
С учётом мнения  
Совета родителей  
Протокол № 1  
от 24.05. 2016г.

## **Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее - Правила) разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга» (далее – Учреждение).
- 1.2. Правила определяют правила приёма несовершеннолетних обучающихся (далее – воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования и на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.
- 1.3. Правила составлены в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации города Черногорска от 22.11.2013г. № 3254-П «Об утверждении Положения о ведении учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, и форм получения образования, закрепления образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорск», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013г. № 706 «Об

- утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом Учреждения (далее – устав).
- 1.4. Правила устанавливаются Учреждением самостоятельно в части неурегулированной законодательством Российской Федерации в сфере образования (часть 9 статьи 55 Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
  - 1.5. Правила обеспечивают приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, зарегистрированных или проживающих в городе Черногорске.
  - 1.6. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счёт бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
  - 1.7. Правила размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет gaduga-ds.ru подразделе «Документы».

## **2. Организация приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

- 2.1. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение (Приложение 1). Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в Учреждение) приём осуществляется по дате подачи заявления.
- 2.2. В приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются в городское управление образованием администрации города Черногорска (далее – ГУО), осуществляющее государственное управление в сфере образования. Информация о месте нахождения и графике работы ГУО:
  - адрес ГУО: 655162, Республика Хакасия, г. Черногорск, ул. Советская, д.64;
  - телефон/факс ГУО: 8(39031) 2-27-66;
  - адрес электронной почты ГУО: [upravobr@rambler.ru](mailto:upravobr@rambler.ru);
  - сайт ГУО: <http://guo-chernogorsk.ru>
  - график работы ГУО: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов, выходные - суббота, воскресенье;
  - справочные телефоны сотрудников ГУО, ответственных за устройство детей в дошкольные образовательные организации города Черногорска:
    - 8(39031) 2-30-16 – отдел дошкольного образования;

- 8 (39031) 2-27-66 – руководитель ГУО.

- 2.3. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Комплектование на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение проводится ежегодно с 1 июня по 1 сентября. В остальное время производится доукомплектование на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.
- 2.4. Документы о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования подаются в рамках предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

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

- 3.1. Приём детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляет заведующий Учреждения по направлению ГУО.
- 3.2. Приём в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по письменному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- 3.3. Приём заявления может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования на электронный адрес Учреждения [raduga-ds.ru](mailto:raduga-ds.ru)
- 3.4. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении по адресу Учреждения: 655162, Республика Хакасия, г. Черногорск, ул. Советская, д. 92А, а также посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в соответствии с действующим законодательством.
- 3.5. При направлении заявления в электронной форме, почтовым сообщением или посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) в соответствии с пунктом 3.2.

Правил предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в течение пяти дней после получения заявления Учреждением.

- 3.6. В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения (Приложение 2):
  - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
  - дата и место рождения ребёнка;
  - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
  - адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
  - контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.
- 3.7. При приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) знакомятся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой Учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями).
- 3.8. Форма заявления, копии локальных нормативных актов, указанных в пункте 3.7, размещаются в информационной папке, оформленной для родителей и размещенной в фойе Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет [raduga-ds.ru](http://raduga-ds.ru)
- 3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с нормативными актами, указанными в пункте 3.7, фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
- 3.10. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 3).
- 3.11. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинская карта, медицинская справка о здоровье ребенка).
- 3.12. При приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение родители (законные представители) детей также предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.13. Направление ГУО, заявление и копии, предъявляемых при приёме документов, хранятся в личном деле воспитанника.
  - 3.14. Требование представления иных документов для приёма детей в Учреждение не допускается.
  - 3.15. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.2. и 3.12. Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.
  - 3.16. Заявление о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным должностным лицом, ответственным за приём документов, в Журнале регистрации заявлений (Приложение 4).
  - 3.17. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдаётся расписка в получении документов (Приложение 5), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения и печатью.
  - 3.18. После приема заявления и документов, указанных в пунктах 3.2. и 3.12. Правил, заведующий Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение 6).
  - 3.19. Заведующий Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет [www.raduga-ds.ru](http://www.raduga-ds.ru)
  - 3.20. После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.
  - 3.21. На каждого воспитанника оформляется личное дело. Личное дело хранится в кабинете заведующего. Медицинская карта в медицинском кабинете.

#### **4. Правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам**

- 4.1. На обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам принимаются все желающие воспитанники с согласия их родителей (законных представителей).
- 4.2. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется с 05 по 30 сентября.
- 4.3. Информация о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам доводится до родителей (законных представителей) воспитанников посредством размещения на информационном стенде в фойе Учреждения, на официальном сайте Учреждения [gaduga-ds.ru](http://gaduga-ds.ru).
- 4.4. С родителями (законными представителями) воспитанников, изъявившим желание на обучение ребенка по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, заведующий Учреждения заключает договор об образовании по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам образования.
- 4.5. Зачисление воспитанников на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам утверждается приказом заведующего Учреждения.
- 4.6. Количество и наполняемость групп на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам определяется в соответствии с потребностью образовательной услуги дополнительного образования.

## **5. Заключительные положения**

- 5.1. Правила принимаются педагогическим советом, который уполномочен вносить в них дополнения и изменения, с учетом мнения совета родителей, и утверждаются заведующим Учреждения.

**Категории граждан, имеющих особые права (преимущества) при приёме на обучение в Учреждение**

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребёнка в Учреждение:
  - 1.1. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:
    - 1.1.1. Получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.
    - 1.1.2. Инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:
      - граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;
      - военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;
      - граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;
      - граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности (п.п.1, 2 ч. 1 ст. 13; п. 12 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).
  - 1.2. Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан:
    - лица из подразделений особого риска, ставшие инвалидами;
    - лица из подразделений особого риска, являющиеся непосредственными участниками подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ;

- семьи, потерявшие кормильца из числа лиц из подразделений особого риска (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1).
- 1.3. Дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).
  - 1.4. Дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).
  - 1.5. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).
  2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребёнка в ДОУ:
    - 2.1. Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»).
    - 2.2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).
    - 2.3. Дети военнослужащих по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).
    - 2.4. Дети сотрудников полиции (п.п. 1-5 п.6 ст. 46 Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»):
      - погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
      - 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 с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы 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;
      - дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации.
    - 2.5. Дети сотрудников, согласно п.п. 1-5 п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении



изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

- погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации.

2.6. Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребёнка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр- 1227).

3. Дети, родители (законные представители) которых имеют дополнительные права на первоочередное зачисление ребёнка в ДОУ:

3.1. Гражданам, уволенным с военной службы и членам их семей устанавливаются дополнительные права: предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы, мест для их детей (п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Заведующему МБДОУ «Радуга»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

Адрес \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать название документа, когда, кем выдан)

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить место в детском саду моему ребёнку

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О ребёнка полностью)  
 Дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_

Адрес место жительства ребёнка: \_\_\_\_\_

Родители (законные представители) ребёнка:

Мать \_\_\_\_\_

(Ф.И.О, адрес места жительства, контактные телефоны)

Отец \_\_\_\_\_

(Ф.И.О, адрес места жительства, контактные телефоны)

Преимущественное право на зачисление в Учреждение: имею / не имею (нужное подчеркнуть). Преимущественное право на зачисление в Учреждение на основании: \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой Учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся - ознакомлен (а).

Желаемый язык \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(Подпись заявителя)

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

Система мгновенных сообщений (номер телефона) \_\_\_\_\_

Телефонный звонок (номер телефона) \_\_\_\_\_

Почта (адрес) \_\_\_\_\_

Электронная почта (электронный адрес) \_\_\_\_\_

**ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Заведующему МБДОУ «Радуга» \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(указать название документа, когда, кем выдан)

Адрес фактического проживания:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(контактный телефон)

**Заявление о согласии на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

Действующий (ая) от своего имени и от имени несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(степень родства: сын/ дочь)

\_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения

(фамилия, имя, отчество ребенка)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей \_\_\_\_\_

(степень родства: сын/дочь)

Мои персональные данные включают: фамилию, имя, отчество, серию и номер документа, удостоверяющего личность, контактные данные, адрес регистрации (проживания), сведения, необходимые для выплаты компенсации части родительской платы (номер лицевого счета в Сбербанке, свидетельства о рождении детей, сведения о доходах), данные, подтверждающие наличие преимущественного права на зачисление ребенка и/или льготы по оплате за детский сад (при наличии), данные свидетельства о заключении/расторжении брака (если в свидетельстве о рождении ребенка фамилия родителя отличается от настоящей).

Персональные данные моего несовершеннолетнего ребенка, в отношении которого дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, данные свидетельства о рождении, адрес регистрации и фактического проживания, данные полиса обязательного медицинского страхования, сведения о состоянии здоровья.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, уничтожение с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Учреждение вправе включать персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов, регламентирующих предоставление отчетных данных, в сфере образования, здравоохранения, защиты прав и благополучия человека.

Настоящее согласие действует на период обучения (пребывания) моего ребенка в Учреждении.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Дата)

(Подпись, расшифровка подписи)

**Журнал регистрации заявлений**

№ п/п	Дата приема заявления	ФИО заявителя	Наимено- вание заявления	Принятые (выданные) докумен- ты	ФИО, должность, подпись ответствен- ного лица, принявшего заявление	Подпись заявителя

Примечание: № п/п (номер по порядку) - является регистрационным номером.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Радуга»

(Наименование дошкольной образовательной организации)

**РАСПИСКА**  
**в приеме документов**

Получены от гражданина \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_, следующие документы:

1. Заявление о приеме.

2. Копии документов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование документов)

3. Оригиналы документов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование документов)

Ответственный по приему: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.