

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 89 «СОЛНЫШКО» Г. ГРОЗНЫЙ»**

СОГЛАСОВАНЫ

Педагогическим советом
ГБДОУ «Детский сад № 89
«Солнышко» г. Грозный
(протокол от 30.08.2024 г. №1)

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом ГБДОУ
«Детский сад № 89 «Солнышко» г.
Грозный»
от «30» августа 2024 г. № 53-од

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 89 «СОЛНЫШКО» Г. ГРОЗНЫЙ»
(новая редакция)**

г. Грозный – 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 89 «Солнышко» г. Грозный» (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 года;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686.
- Изменения, которые вносятся в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;
- Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 89 «Солнышко» г. Грозный» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, на русском языке как родном

языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

- 1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Учреждение 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» и настоящими Правилами.
- 1.5. Правила приема на обучение в Учреждение должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент дошкольного образования Министерства образования и науки Чеченской Республики.

- 1.6. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2. Организация приема

- 2.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Департамента дошкольного образования Министерства образования и науки Чеченской Республики
- 2.2. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.
- 2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.5. На информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет: <https://grozgbdou89.edu-gov.ru/> размещаются:
- распорядительный акт Мэрии города Грозного, о закреплении образовательного учреждения за конкретными территориями;
 - примерная форма заявления о приеме в Учреждение;

- копии: Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы, локальные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информация о сроках приема документов.

2.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

3. Порядок зачисления

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление (Приложение 1 к настоящим Правилам) о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 10) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных

условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- 11) о направленности дошкольной группы;
- 12) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 13) о желаемой дате приема на обучение.

3.2. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.3. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.4. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют

документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

- 3.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

- 3.7. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

- 3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (Приложение 1) в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие (Приложение №2) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

- 3.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

- 3.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение №4). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием

документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №3).

- 3.11. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 3.12. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).
- 3.13. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет <https://grozgbdou89.edu-gov.ru/> размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.14. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.
- 3.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
- 3.16. Заведующий несет ответственность за прием детей в образовательную организацию, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Департамент дошкольного образования Министерства образования и науки Чеченской Республики информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

Приложение №1

 заведующий ГБДОУ № 89 «Солнышко» г. Грозный
 _____ А.Л. Бешиева

Заведующему ГБДОУ № 89 «Солнышко» г. Грозный
 А.Л. Бешиевой

от _____

рег. № _____ от _____

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного
 представителя)*,

 (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
 представителя)*:

_____,
 (документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)

_____,
 (адрес электронной почты родителя (законного представителя),

_____,
 (номер телефона родителя (законного представителя)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 89 «Солнышко» г. Грозный» моего ребенка:

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)*

_____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка*

 (дата рождения ребенка)*

_____,
 (серия, номер, кем выдано, когда выдано)*

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное подчеркнуть) ребенка:

_____,
 (индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

- на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
 оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: _____

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)

адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____,
 номер телефона родителя (законного представителя): _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____,
 (документ, номер, кем выдан, когда выдан)*

Выбираю направленность дошкольной группы* (отметить любым значком):

- общеразвивающая;
 компенсирующая (с указанием особенностей развития) _____;
 оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____.

_____ от _____ до _____ лет 20___/20___ учебного года.
 (возрастная группа)

Желаемая дата приема на обучение в учреждение*: _____.

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания):

_____ (указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка*

_____ (указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

- да _____ (указать вид)
- нет.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

- да;
- нет.

_____ (подпись)*

_____ (дата)*

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами* (указать):

- устав учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
- образовательная программа дошкольного образования учреждения;
- другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников*:
- Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников);
- Положение о правах и обязанностях обучающихся (воспитанников) ГБДОУ;
- локальные акты регламентирующие организацию образовательной деятельности обучающихся (воспитанников).

_____/_____
(подпись /расшифровка родителя (законного представителя)*)

_____ (дата)*

Личное дело воспитанника	Дата, время принятия заявления	Заявление принял	Расписка в получении документов получена

* Поля, обязательные для заполнения

**Согласие
на обработку персональных данных ребенка
и его родителей (законных представителей)**

Я,

 ФИО родителя (законного представителя) полностью
 паспорт: серия _____ № _____ выдан
 _____ « ____ » _____ 20 ____ года,
 зарегистрированный (ая) по адресу _____,
 фактически проживающий(ая) по адресу _____,

даю муниципальному государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 89 «Солнышко» г. Грозный» (далее - ГБДОУ), юридический адрес: 364037, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Субры Кишиевой д. 49 ИНН: 2014264208, ОГРН: 1092031004911 **согласие** на использование и обработку:

1. Своих персональных данных:
 - 1.1. фамилия, имя, отчество;
 - 1.2. образование;
 - 1.3. место рождения, регистрации и место фактического проживания;
 - 1.4. номер домашнего и мобильного телефонов;
 - 1.5. место работы, занимаемая должность;
 - 1.6. номер служебного телефона;
 - 1.7. данные паспорта;
 - 1.8. реквизиты лицевого банковского счета;
 - 1.9. номер СНИЛС;
 - 1.10. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ.
2. Персональных данных моего ребенка (ребенка, находящегося под опекой)

 ФИО ребенка полностью, адрес проживания

документ, подтверждающий полномочия представителя воспитанника (свидетельство о рождении или иной документ, его №, дата, кем и когда выдан)

- 2.1. фамилия, имя, отчество;
- 2.2. дата и место рождения;
- 2.3. сведения о близких родственниках;
- 2.4. место регистрации и место фактического проживания;
- 2.5. данные свидетельства о рождении;
- 2.6. номер полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.7. сведения о состоянии здоровья;
- 2.8. номер СНИЛС;
- 2.9. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

- использования ГБДОУ для формирования на всех уровнях управления ГБДОУ единого интегрированного банка данных детей в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по образовательному учреждению;
- организации проверки персональных данных и иных сведений, установленных действующим законодательством;
- использования при составлении списков детей;
- использования при наполнении информационного ресурса – сайта МАДОУ, групп в социальных сетях (фотографии и т.д.).

4. Я даю **согласие**:

4.1. на передачу:

- всего объема персональных данных, указанных в пунктах 1, 2 - в архив для хранения;
- персональных данных, указанных в пунктах 1.1, 2.1-2.4, 2.7 – представителю Департамента дошкольного образования, ответственного за ведение базы данных контингента детей в государственных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях;

- персональных данных, указанных в пунктах 2.1, 2.2, 2.4, 2.6, 2.7 – в ГБУ «Детская поликлиника № 3 г. Грозного»

- персональных данных, указанных в пунктах 2.1, 2.2, 2.4, 2.5 – в соответствующую медицинскую страховую компанию.

4.2 На фото- и видеосъемку моего ребенка по темам: организация занятий и режимных моментов в группе, общение со сверстниками и взрослыми в разных видах деятельности; досуги и праздники и на хранение фото- и видеоматериалов в ГБДОУ и использование их для решения воспитательно-образовательных задач, а также размещения фото- и видеоматериалов на стендах и сайте ГБДОУ.

5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

6. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

7. Данное согласие действует на весь период обучения ребенка в ГБДОУ и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

8. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

9. Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных», а конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись)

_____/_____
(фамилия, инициалы)

Исход. № ____ от « » _____ 20__ г.

Расписка в получении документов

(Фамилия И.О. при наличии родителя (законного представителя) передал(а) администрации ГБДОУ № 89 «Солнышко» г. Грозный следующие документы на сына(дочь)

(Фамилия, Имя, Отчество при наличии, полная дата рождения ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/ копия	наличие
1	Заявление о приеме ребенка	Оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребёнка или реквизиты записи акта о рождении ребенка	Копия	
3	Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка	Копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания или по месту жительства	Копия	
Дополнительно для родителей (законных представителей) детей, не являющихся гражданами РФ и беженцев или вынужденных переселенцев			
1	Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в РФ (виза или миграционная карта)		
2	Копия документа вида на жительство или разрешение на временное проживание в РФ		
3	Копия удостоверения вынужденного переселенца (беженца) со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет.		

Документы принял: _____ Документы сдал: _____
(подпись) (подпись)

М.П.

Журнал регистрации
Приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка
в дошкольное образовательное учреждение

№ рег.	Фамилия. Имя. Отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка	Фамилия. Имя. Отчество (при наличии) ребенка	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень предоставленных документов,	Заявление и документ ы предостав лены лично	Подпись родителя (законного представителя) ребенка