



**Дошкольное образовательное частное учреждение «Детский сад  
«ЮНЭК»**

143986, Московская область, г. Балашиха, мкр. Железнодорожный, ул.  
Юбилейная, д.32, пом. 2  
www.unekplanet.ru,

ПРИНЯТО:  
На педагогическом совете  
ДОЧУ «Детский сад «ЮНЭК»  
Протокол № от *06 июня* 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор «ЮНЭК»

М.Н. Шарыгина

**Правила приема в дошкольное образовательное частное учреждение  
«Детский сад «ЮНЭК»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема детей в дошкольное образовательное частное учреждение «Детский сад «ЮНЭК» (далее ДОЧУ), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293.

**2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОЧУ**

- 2.1 Учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в ДОЧУ, осуществляется руководителем ДОЧУ (уполномоченным представителем).
- 2.2. Учет производится в электронном виде с указанием фамилии, имени отчества ребенка, даты рождения, даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в ДОЧУ, с помощью информационной системы АИСДОУ «Электронная очередь».

2.3. Постановка на учет осуществляется путем:

- заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет родителями (законными представителями);
- на основании личного обращения родителей (законных представителей) специалистами ДОЧУ;

2.4. Для постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОЧУ, при личном обращении родители (законные представители) предоставляют в ДОЧУ следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя);
- б) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- в) свидетельство о рождении ребенка;
- г) документ, подтверждающий право на льготное получение услуги отдельными категориями заявителей;

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» (*приложение 1*)

2.5. Родителям (законным представителям), представившим документы о постановке на учет лично вручается уведомление о регистрации ребенка в информационной системе АИСДОУ.

2.6. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в ДОЧУ определяется законодательством Российской Федерации.

2.7. Исключение ребенка из списков очередности производится в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
- 2) при достижении ребенком к 01 сентября текущего года возраста 7 лет;
- 3) в случае принятия решения о зачислении ребенка в ДОЧУ.

2.8. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенной организации изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. В данном случае место ребенку предоставляется при комплектовании детьми дошкольного возраста на следующий учебный год либо при наличии свободных мест в течение учебного года.

## **1. Комплектование ДОЧУ**

3.1. Прием в ДОЧУ осуществляется в течение года всего года при наличие свободных мест.

3.2. Списки детей, которым предоставлены места в ДОЧУ, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утверждаются приказом заведующего ДОЧУ по состоянию *на 01 сентября* текущего года.

3.3. Информация о комплектовании размещается для ознакомления родителей (законных представителей) на официальном сайте ДОЧУ.

3.4. В ДОЧУ принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет, проживающие (зарегистрированные) на территории города Балашиха в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) о постановке на учет для предоставления места в ДОЧУ.

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы ДОЧУ только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Прием в ДОЧУ осуществляется по личному заявлению (*приложение 2*) 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. Примерная форма заявления размещается ДОЧУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОЧУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в ДОЧУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в ДОЧУ:

- 1) родители (законные представители) детей, проживающих на территории города Балашиха для зачисления ребенка в ДОЧУ 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;
- 2) 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОЧУ на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОЧУ посредством официального сайта ДОЧУ.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящих Правил предъявляются руководителю ДОЧУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДОЧУ, до начала посещения ребенком ДОЧУ.

Заявление о приеме в ДОЧУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОЧУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОЧУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОЧУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОЧУ.

Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в ДОЧУ составляет **30 календарных дней**. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя ДОЧУ (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОЧУ. Место в ДОЧУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

После приема документов, указанных в пункте 3.6. настоящих Правил, ДОЧУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель ДОЧУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОЧУ в течение трех дней после заключения договора. Данный приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОЧУ и на официальном сайте ДОЧУ в сети Интернет.

После издания приказ о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293.

На каждого ребенка, зачисленного в ДОЧУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.7. В ДОЧУ учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 1 года до 7 лет) на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- группа раннего возраста – дети третьего года жизни;
- младшая группа – дети четвертого года жизни;
- средняя группа – дети пятого года жизни;
- старшая группа- дети шестого года жизни;
- подготовительная к школе группа – дети седьмого года жизни.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

3.8. По состоянию на **01 сентября** каждого года руководитель ДОЧУ издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год. При поступлении ребенка в ДОЧУ руководитель образовательной организации издает приказ о его зачислении.

Руководитель ДОЧУ несет ответственность за комплектование образовательного учреждения, оформление личных дел воспитанников.

3.9. Отчисление ребенка из ДОЧУ в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

1. по заявлению родителей (законных представителей);
2. по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение;
3. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Отчисление ребенка из ДОЧУ оформляется приказом руководителя ДОЧУ об отчислении с указанием причины отчисления.

3.11. На время отсутствия ребенка в ДОЧУ по уважительным причинам за ним сохраняется место в этом учреждении.

3.12. Уважительными причинами отсутствия являются:

- ✓ отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- ✓ болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- ✓ временный перевод ребенка из ДОЧУ в другую образовательную организацию;
- ✓ устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;

- ✓ нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- ✓ карантин в ДОЧУ;
- ✓ приостановление деятельности ДОЧУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

3.13. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители): уведомляют ДОЧУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

3.14. Прием детей на временно освободившееся место в ДОЧУ осуществляется руководителем организации.

3.15. На основании заявления о приеме ребенка временно в ДОЧУ и приложенных к нему документов руководитель ДОЧУ издает приказ о временном приеме ребенка в образовательное учреждение.

3.16. На период временного приема ребенка в ДОЧУ за ним сохраняется место в соответствующем списке очередности на предоставление места в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.17. Для осуществления контроля за движением детей в ДОЧУ руководитель (уполномоченный специалист) ДОЧУ ведет Книгу движения детей (приложение 6).

Ежегодно руководитель учреждения обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года:

- на 1 сентября за прошедший учебный год;
- на 1 января за прошедший календарный год.

3.18. Взаимоотношения между ДОЧУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОЧУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОЧУ.

3.19. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу ДОЧУ и настоящим Правилам.

3.20. При приеме детей ДОЧУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;
- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- основными образовательными программами, реализуемыми организацией;
- иными локальными актами, регулирующими деятельность ДОЧУ и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

3.21. 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.

3.22. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.23. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема, уставом ДОЧУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ДОЧУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

3.24. На информационном стенде ДОЧУ также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка в ДОЧУ и о сроках приема руководителем указанных документов.

3.25. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в ДОЧУ при отсутствии свободных мест в ДОЧУ. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.26. В целях обеспечения доступности дошкольного образования для детей, которые не имеют возможности посещать образовательные организации в режиме полного дня пребывания, в ДОЧУ организуется набор детей с режимом пребывания 5 часов, на основании приказа руководителя ДОЧУ.

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя),

являюсь законным представителем несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(ФИО несовершеннолетнего)

на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ.

Настоящим даю свое согласие на обработку в ДОЧУ персональных данных моего ребенка, относящихся **исключительно** к перечисленным ниже категориям персональных данных:

ФИО ребёнка, данные свидетельства о рождении, данные свидетельства обязательного медицинского страхования ребёнка, сведения о состоянии здоровья ребёнка, ФИО родителей, паспортные данные родителей, место работы родителей, должность, сведения об образовании, сведения о месте регистрации, проживания, родителей и ребёнка, социальный статус, контактная информация: телефоны родителей (домашний, рабочий, сотовый)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками ДОЧУ следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях).

Срок хранения моих персональных данных – до отчисления ребенка из ДОЧУ.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие действует в течение периода действия заключенного со мной договора.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора. В случае моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления моего заявления.

Подпись: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Приложение 2  
к правилам приёма в ДОЧУ «Детский сад «ЮНЭК»

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Директору ДОЧУ «Детский сад «ЮНЭК»  
М.Н. Шарыгиной

Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

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

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу:

в группу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес по прописке)

\_\_\_\_\_ Номер телефона

**Заявление**

Прошу принять моего  
ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка)

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано (кем, когда)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации ребенка)

в ДОЧУ «Детский сад «ЮНЭК»

Мать \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (место работы, должность)

\_\_\_\_\_ (адрес фактического проживания, контактный телефон)

Отец \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (место работы, должность)

\_\_\_\_\_ (адрес фактического проживания, контактный телефон)

С Уставом, лицензией, основной образовательной программой ДОЧУ «ЮНЭК» и иными документами, регламентирующими образовательный процесс в ДОЧУ «ЮНЭК» ознакомлен(ы)

Дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_