

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 33 «Звездочка»  
муниципального образования Абинский район

---

Принято  
Педагогическим советом  
МАДОУ детский сад № 33  
Протокол № 1 от 2 сентября 2016 г

Утверждено  
приказом заведующего  
МАДОУ детский сад № 33  
от « 2 » сентября 2016 года № 96  
Е.А. Печенева



### ПОРЯДОК

**приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 «Звездочка» муниципального образования Абинский район**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 «Звездочка» муниципального образования Абинский район (далее – ДОО), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила разработаны на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3. Правила приема в ДОО обеспечивают прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4. Правила приема в ДОО обеспечивают также прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО (далее – закрепленная территория).

5. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление

образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район (далее – Управление образования).

6. ДОО обязана 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. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в ДОО после получения направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

9. 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. ДОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. 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. Примерная форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет (приложение № 1). Прием детей, впервые поступающих в ДОО, 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя ДОО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п. 8. настоящих Правил. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил предъявляются руководителю ДОО или уполномоченному им должностному лицу в недельный срок до начала посещения ребенком ДОО. Общий срок предоставления родителями (законными представителями) всех документов, необходимых для зачисления ребенка в ДОО, составляет один месяц. В случае невозможности предоставления документов в указанный выше срок родители (законные представители) воспитанников информируют об этом руководителя ДОО (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок предоставления документов.

14. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в ДОО (приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, и печатью ДОО (приложение № 4).

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили в срок необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Заведующий ДОО издает приказ о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п. 8. настоящих Правил.

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

к Порядку приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
МАДОУ детского сада № 33  
утвержденным приказом заведующего № 96 от 02.09.2016 год

Заведующему муниципальным автономным  
дошкольным образовательным учреждением  
детским садом № 33 «Звездочка»  
муниципального образования Абинский район  
Нечаевой Елене Алексеевне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)  
полностью)

проживающего (их) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства с указанием индекса)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

Регистрационный номер заявления

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приказ о зачислении

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год рождения ребенка)

место рождения ребенка:

адрес места жительства ребенка:

\_\_\_\_\_  
(индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

адрес места регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33  
«Звездочка» группу \_\_\_\_\_

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

С условиями пребывания ребенка в детском саду, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МАДОУ детского сада № 33, образовательной программой дошкольного образования МАДОУ детского сада № 33 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а) (ны): мать: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

отец: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Сведения о семье:

Мать

представитель) \_\_\_\_\_

(законный

(Ф.И.О полностью).

телефон \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

места \_\_\_\_\_

жительства \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

представитель) \_\_\_\_\_

(законный \_\_\_\_\_)

(Ф.И.О полностью)

телефон \_\_\_\_\_

адрес места \_\_\_\_\_

жительства \_\_\_\_\_

Согласны на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

подпись

расшифровка подписи

к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
МАДОУ детского сада № 33,  
утвержденным приказом заведующего № 96 от 02.09.2016года

Заведующему муниципальным автономным  
дошкольным образовательным учреждением  
детским садом № 33 «Звездочка»  
муниципального образования Абинский район  
Нечаевой Елене Алексеевне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)  
полностью)

Заявление - согласие  
на обработку персональных данных

Мы, нижеподписавшиеся:

мать: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения: \_\_\_\_\_,

проживающая по адресу: \_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

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

Отметка об отказе дачи своих персональных данных: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. , \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

отец: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения: \_\_\_\_\_,

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

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

Отметка об отказе дачи своих персональных данных: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. , \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетнего в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных», **подтверждаем свое согласие на обработку** муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 33 «Звездочка» муниципального образования Абинский район (далее – Оператор), находящимся по адресу: **353320, Россия, Краснодарский край, г. Абинск, ул. Красноармейская 43 а, наших персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего:**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ года рождения,  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

**ВКЛЮЧАЮЩИХ:**

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении несовершеннолетнего: (фамилия, имя, отчество ребенка, пол, дата рождения, место рождения, гражданство, изменения указанных данных);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства пенсионного страхования воспитанника;
- сведения страховых полисов обязательного медицинского страхования;
- сведения о социальном статусе ребенка;
- фото и видео ребенка, сделанное в публичном месте на которых он(а) изображены полностью или фрагментарно;
- фамилии, имени, отчества родителей (законных представителей) воспитанника, паспортные данные, банковские реквизиты, контактные данные (номера телефонов: домашние, рабочие, сотовые), место работы, изменения указанных данных;
- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.) и другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств; обрабатывать наши персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; открыто публиковать фамилии, имена и отчества несовершеннолетнего и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями Оператора в рамках уставной деятельности.

**Настоящее согласие дано нами «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и действует бессрочно.**

Мы оставляем за нами право отозвать наше согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен нами в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.

Мать: \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Отец: \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

## Приложение № 3

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования,  
утвержденному приказом заведующего МАДОУ детский сад № 33 № 96 от 02.09.2016 года

**Журнал  
приема заявлений о приеме  
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 33 «Звездочка»  
муниципального образования Абинский район**

Регистрационный номер	Дата приема заявления	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя) , контактный телефон	Адрес места жительства ребенка	Перечень предоставляемых документов в	Подпись родителя в получении расписки о предоставлении документов	ФИО и подпись лица принявшего заявление

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
МАДОУ детского сада № 33, утвержденным приказом заведующего № 96 от 02.09.2016 года

**РАСПИСКА**  
в получении документов при приеме ребенка  
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 33 «Звездочка»  
муниципального образования Абинский район

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

№	Перечень представленных документов	Вид документа (подлинник, копия)	Количество принятых документов
1	Направление в Учреждение, выданное управлением образования	подлинник	
2	Заявление о приеме в ДОУ	подлинник	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	подлинник	
5	Медицинское заключение на ребенка, впервые поступающего в Учреждение	копия	
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия	
7	заключение территориальной психолого-медико- педагогической комиссии муниципального образования Абинский район (для детей с ограниченными возможностями здоровья)	копия	
8	Согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей)	подлинник	
9	Иные документы		

Документы принял:

Заведующий МАДОУ детским садом № 33 \_\_\_\_\_ Е.А.Нечаева

М.П

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата выдачи расписки \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Расписку получил:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

