

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ детского сада № 9
Протокол от 26.06.2023 г № 5

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
детского сада № 9 «Родничок»
М.С. Петленко



Приказ от 26.06.2023 г ода № 72\1

**ПОРЯДОК
ПРИЕМА ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 «Родничок»
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 бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Родничок» 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.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

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. Иностранцы 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. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема определяется законодательством РФ в сфере образования:

– детей сотрудников прокуратуры Российской Федерации (Ч. 5 ст. 44

- Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- детей судей (Ч. 3 ст. 19 Федерального закона от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
 - детей сотрудников Следственного комитета (Ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»);
 - детей военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.);
 - детей сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
 - детей сотрудников органов внутренних дел, кроме полиции (Ч. 2 ст. 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ);
 - детей сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы госпожнадзора, таможенных органов (Ч. 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")

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.

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

13. 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).

14. 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

15. 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).

16. 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.

17. 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.

18. 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 размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

19. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение № 1 к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ детского сада №9
утвержденным приказом и.о. заведующего № 72\1 от 26.06.2023 года

Заведующему МБДОУ
детским садом № 9
М.С. Петленко

Регистрационный номер заявления
от _____ № _____
Приказ о зачислении от _____ № _____

(ФИО родителя(ей) (законного(ых) представителя
(ей) полностью)
проживающего (их) по адресу:

(адрес места жительства с указанием индекса)

(контактный телефон)

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 бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Родничок» муниципального образования Абинский район в группу _____ направленности с « _____ » _____ 20 ____ г.

С условиями пребывания ребенка в детском саду, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ детского сада № 9, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ детского сада № 9, о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а). Обучение и присмотр и уход осуществляется на русском языке.

(ны): мать: _____ / _____
подпись расшифровка подписи

отец: _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Сведения о семье:

Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О полностью).

телефон _____

адрес места жительства _____

Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О полностью)

телефон _____

адрес места жительства _____

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

« _____ » _____ 20__ года _____ (_____)
_____ (_____)
подпись _____ расшифровка подписи

Приложение № 2 к Порядку
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МБДОУ детского сада №9
утвержденным приказом и. о. заведующего
№ 72\1 от 26.06.2023 года

Заведующему МБДОУ
детского сада № 9
М.С.Петленко.

Ф.И.О. родителя законного представителя полностью

проживающего по адресу:

**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 бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 9 муниципального образования Абинский район (далее – Оператор), находящимся по адресу: 353300, Россия, Краснодарский край, Абинский район, пгт. Ахтырский, ул. Красная,45, **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

МБДОУ детского сада №9
утвержденным приказом и.о. заведующего
№ 72\1 от 26.06.2023 года

РАСПИСКА № _____

в получении документов при приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Родничок» 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	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.	Согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей)	копия	
8.	Иные документы	подлинник	

Документы принял:

И.о.заведующего МБДОУ детским садом № 9 _____

М.П

(подпись)

Дата выдачи расписки _____ 20__ года

Расписку получил:

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ детского сада №9 утвержденным приказом и.о. заведующего № 72\1 от 26.06.2023 года

Журнал приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Родничок» 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	Подпись родителя в получении расписки о предоставлении документов	ФИО и подпись лица принявшего заявление