

**Порядок приема  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 10 «Золотой ключик»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 «Золотой ключик», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - организация).

2. В Организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

3. В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 «Золотой ключик» принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

4. В приеме в организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – департамент образования.

5. МБДОУ д/с № 10 знакомит 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, размещенными на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами **фиксируется в договоре об образовании и заверяется личной подписью родителей** (законных представителей) ребенка.

6. Прием детей в МБДОУ д/с № 10 осуществляется ежегодно с 01 июля по 30 сентября. Далее прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Документы о приеме подаются в организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

8. Прием в организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата 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, согласно приложения 1 настоящего Порядка, размещенного учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

9. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения .

10. Для приема в МБДОУ д/с № 10:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

11. 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 договоре 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 .

12. Заявление о приеме в МБДОУ д/с № 10 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 9,10 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, указанных в пунктах 9,10 настоящего Порядка, МБДОУ д/с № 10 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующий детским садом издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

# Приложение 1

Заведующему МБДОУ д/с №10

Кононенко Е.В.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (полностью)

Проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 «Золотой ключик»

Данные свидетельства о рождении ребёнка серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ год.

С Уставом ДОУ, лицензией, основной образовательной программой ДОУ, Положением о персональных данных воспитанников и их законных представителей и др. документами ознакомлен (а), второй экземпляр договора на руки получен.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

Даю согласие на осуществление действий в отношении моих персональных данных, необходимых для предоставления места в детском саду: сбор, систематизацию, хранение, уточнение и иных действий с учётом федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. №152 – ФЗ «О персональных данных»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

**Расписка  
в получении документов**

дана \_\_\_\_\_

регистрационный № заявления о приеме ребенка \_\_\_\_\_

приняты следующие документы:

- Паспорт одного из родителя (законного представителя) - копия \_\_\_\_\_
- Свидетельство о рождении ребенка (2 копии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) расшифровка

Ответственного лица за прием документов, и печать организации.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о согласии на обработку персональных данных обучающихся/воспитанников**  
**образовательного учреждения**

**Оператор персональных данных обучающихся/воспитанников:**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №10 «Золотой ключик»

**Адрес оператора (образовательного учреждения):**

607651, Нижегородская область, г. Кстово, пер.Гайдара, д. 10

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО одного из родителей (законных представителей))

действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего (ей)

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)

подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных включая: (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам) персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными (или подопечного лица), предусмотренных действующим законодательством, в том числе данными свидетельства о рождении, паспорта, данными медицинской карты, адреса проживания, а также сведениями об успеваемости и внеучебной занятости, о поведенческом статусе, сведениями о правонарушениях и прочими сведениями.

Основной целью обработки персональных данных обучающихся и поступающих в учреждение является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Законом Российской Федерации "Об образовании".

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №10 комбинированного вида «Золотой ключик» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО одного из родителей (законных представителей))

проинформирован, что Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №10 комбинированного вида «Золотой ключик» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие действует на период воспитания, обучения в образовательном учреждении и период хранения личного дела обучающегося, воспитанника в учреждении.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах (или интересах подопечного).

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №10 комбинированного вида «Золотой ключик» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №10 комбинированного вида «Золотой ключик».

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

(дающего согласие):

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

(ответственного за обработку персональных данных)

**Персональные данные, предоставляемые для обработки  
в МБДОУ д/с №10**

**Данные обучающегося, воспитанника:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Какой по счету ребенок в семье (1, 2, 3) \_\_\_\_\_

Принадлежность к льготным категории: многодетная семья, малообеспеченная семья, дети-инвалиды; дети, пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; опекаемые; сироты; дети участников военных действий; другие \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть).

**Данные родителей (законных представителей):**

**Отец:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация:

Телефон домашний \_\_\_\_\_ сотовый \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Мать:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация:

Телефон домашний \_\_\_\_\_ сотовый \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Опекун (попечитель):**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация:

Телефон домашний \_\_\_\_\_ сотовый \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО