



УТВЕРЖДАЮ

заведующая БДОУ МО Динской район  
«Детский сад № 56»

Е.Н. Бахарева

Приказ № \_\_\_\_\_ от « 01 » 06.17 года

**ПОРЯДОК  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
В БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДИНСКОЙ РАЙОН «ДЕТСКИЙ САД № 56»,  
РЕАЛИЗУЮЩЕГО ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ  
ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение (далее Порядок) в бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 56» (далее - БДОУ), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования определяет порядок приема воспитанников в БДОУ.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- «Порядком комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Динской район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации муниципального образования Динской район от 09.06.2015 года № 721 с изменениями от 27.04.2016 года № 539
- уставом БДОУ и другими нормативными актами

1.3. Целью Порядка является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) БДОУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4. Задачами Порядка являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема воспитанников в БДОУ

1.5. Иностранцы граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в БДОУ 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".

1.6. Порядок приема в БДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования проживающих на территории, за которой закреплено БДОУ (далее - закрепленная территория)

1.7. В приёме в БДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.8. В случае отсутствия мест в БДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое БДОУ

обращаются непосредственно в отдел управления образования администрации муниципального образования Динской района, осуществляющим управление в сфере образования.

1.9. Информирование родителей (законных представителей) об очередности осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» (далее - АИС «Е-услуги. Образование»), которая аккумулирует данные об общей численности детей, поставленных на учет в муниципальном образовании Динской район, для зачисления в муниципальные образовательные организации, а именно: о численности детей, нуждающихся в определении в муниципальные образовательные организации с 1 сентября текущего учебного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

1.10. БДОУ комплектуется детьми, поставленными на учет в возрасте от рождения до 8 лет, в АИС «Е-услуги. Образование».

1.11. Формирование контингента воспитанников БДОУ осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее - АИС «Сетевой город. Образование»).

1.12. БДОУ обязано 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 БДОУ и на официальном сайте БДОУ в сети Интернет.

1.13. Прием в БДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.14. Приём детей в БДОУ осуществляется на основании личного заявления одного из родителей (законного представителя) (по форме приложения № 1) при предоставлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации,

1.15. БДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

1.16. 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.

1.17. Примерная форма заявления размещается на официальном сайте БДОУ в сети Интернет.

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

1.19. Для приема в БДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка 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 БДОУ на время обучения ребенка.

1.20. 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.

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

1.22. 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 в БДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.23. 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)

1.24. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в БДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и

муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 1.19. настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком БДОУ.

1.25. Заявление о приеме в БДОУ 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 (приложение 3). 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 (приложение 4). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью БДОУ.

1.26. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 1.19 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в БДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

1.27. После приема документов, указанных в пункте 1.19 настоящего Порядка, БДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

1.28. Руководитель БДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в БДОУ (далее – приказ ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте БДОУ в сети Интернет.

1.29. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку комплектования БДОУ  
Заведующей бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
муниципального образования Динской район  
«Детский сад № 56»  
Бахаревой Екатерине Николаевне  
от Ф.И.О. мамы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. папы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
контактные телефоны  
отец \_\_\_\_\_  
мать \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу принять на обучение по образовательной программе дошкольного образования в бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 56» моего ребенка

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения  
место рождения ребенка \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
ФИО, место проживания отца \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
ФИО, место проживания матери \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
в группу общеразвивающей направленности с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
отец \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата  
подпись  
мать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата  
подпись  
С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информацией о сроках приема документов ознакомлен(а):

отец \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата ознакомления  
мать \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата ознакомления  
подпись

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

отец \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата ознакомления  
мать \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата ознакомления  
подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку комплектования БДОУ

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

я, \_\_\_\_\_,  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.,  
являясь \_\_\_\_\_ родителем \_\_\_\_\_ (законным \_\_\_\_\_ представителем)

*Ф.И.О. ребенка*

даю согласие на обработку персональных данных Бюджетному дошкольному образовательному учреждению муниципального образования Динской район «Детский сад № 56», находящемуся по адресу: Краснодарский край, Динской район, село Красносельское, улица Кирова, дом 41 (далее – Учреждение) в автоматизированной информационной системе управления сферой образования края (модули «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование»).

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные в модулях «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование» с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (административным и педагогическим работникам Учреждения).

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

1. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

№	Наименование	Согласен/ несогласен
1.	Воспитанник: ФИО;	
2.	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);	
3.	Место рождения;	
4.	Пол;	
5.	СНИЛС;	
6.	Гражданство;	
7.	Реквизиты свидетельства о рождении: серия и номер; дата	

	выдачи; кем выдан; номер актовой записи	
8.	Адрес регистрации по месту жительства;	
9.	Адрес регистрации по месту пребывания;	
10.	Адрес фактического места жительства;	
11.	Информация о трудной жизненной ситуации;	
	Родители (или иные законные представители):	
12.	Мать: ФИО;	
13.	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);	
14.	СНИЛС;	
15.	Гражданство;	
16.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;	
17.	Отец: ФИО	
18.	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);	
19.	СНИЛС;	
20.	Гражданство;	
21.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;	

2. Сведения об учебном процессе и занятости Воспитанника:

- перечень образовательных программ;
- данные о посещаемости, причинах отсутствия;
- содержание дополнительных образовательных услуг;
- фамилии, имена, отчества педагогов, осуществляющих образовательный процесс;

3. А так же:

- сведения о состоянии здоровья
- на фото и видеосъемку в одетом виде моего ребенка
- использование и размещение на официальном сайте <http://detskisad56.ru> фотографий и видеосюжетов с участием моего ребёнка в игровых и режимных моментах во время нахождения детей в детском саду и на иных мероприятиях

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ и действует на время пребывания моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись \_\_\_\_\_



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Порядку комплектования БДОУ  
**РАСПИСКА**  
**в получении документов**

Настоящим удостоверяю, что заявление о приеме ребенка

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения

в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 56» зарегистрировано под № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и получены следующие документы:

1. Направление (оригинал) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия)
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) (копия)
4. Паспорт одного из родителей (законного представителя) (копия)
5. Медицинская карта ребенка.

Документы принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
М.П.