

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ д/с № 33  
«Колокольчик»  
\_\_\_\_\_ Н.А. Гончарова  
Приказ от 09.01.2018 г. № 5.2

**Правила приема  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Аксайского района детский сад общеразвивающего вида второй  
категории № 33 «Колокольчик»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила приема) регулируют деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Аксайского района детского сада общеразвивающего вида второй категории № 33 «Колокольчик» (далее ДОУ) в части приема детей в учреждение.

2. Правила приема обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее – закрепленная территория).

3. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

4. ДОУ 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.

ДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении ДОУ за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

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

5. Прием в ДОУ осуществляется с 01 июля по 01 сентября. При наличии свободных мест в течение всего календарного года осуществляется доукомплектование. В ДОУ принимаются дети дошкольного возраста.

6. Родители (законные представители) ребенка подают документы о приеме в ДОУ на основании направления, выданного УОААР в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приему заявлений,

постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

7. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка согласно установленной настоящими Правилами приема форме (приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032).

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.

Примерная форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

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.

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

8. Перечень документов, которые заявитель предоставляет в обязательном порядке:

- направление (путевка) в дошкольную образовательную организацию, выданное Управлением образования;
- письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя дошкольной образовательной организации;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя действовать от имени ребенка (если заявитель не является родителем ребенка);
- свидетельство о рождении ребенка;

- медицинское заключение установленного образца.

9. Перечень документов, которые заявитель предоставляет по собственной инициативе:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей));

- сведения о наличии льготы по зачислению в образовательное учреждение.

Документы, необходимые для приема в ДООУ могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

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

11. Заявление о приеме в ДООУ регистрируется руководителем ДООУ в журнале регистрации заявлений на прием в ДООУ (приложение 2); выдается расписка в получении документов (приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ; оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) (приложение 4) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ в УОААР. Место в ДООУ ребенку предоставляется при наличии свободных мест в течение года.

13. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается в УОААР с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

15. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все полученные от родителей (законных представителей) документы.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Приложение №1

Заведующему МБДОУ д/с №33  
«Колокольчик»  
Н.А. Гончаровой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации родителя (законного представителя) ребенка)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес проживания родителя (законного представителя) ребенка)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в одновозрастную группу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Аксайского района детский сад общеразвивающего вида второй категории № 33 «Колокольчик» моего (ю) сына/дочь:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью)

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

Родители (законные представители):

Мать (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

(телефон) \_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

(телефон) \_\_\_\_\_

Адрес проживания ребенка: \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией, основной образовательной программой, правилами приёма в МБДОУ д/с № 33 «Колокольчик» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен (а).

Согласен (а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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



**РАСПИСКА**  
**в получении документов при приеме ребенка в**  
**МБДОУ д/с № 33 «Колокольчик»**

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

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

регистрационный номер заявления № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ д/с № 33 «Колокольчик»:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ответственное лицо, принявшее документы:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Дата \_\_\_\_\_

**Согласие  
родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_, являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_ (далее – Воспитанник), (именуемые далее - «Субъект персональных данных»), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие МБДОУ д/с № 33 «Колокольчик» (далее - Оператор), расположенному по адресу: 346702, Ростовская обл., Аксайский р-н, ст. Ольгинская, ул. Ленина, д.150, на передачу (предоставление) моих персональных данных и моего ребенка в МБДОУ д/с № 33 «Колокольчик» (Адрес: 346702, Ростовская обл., Аксайский р-н, ст. Ольгинская, ул. Ленина, д.150), в целях обработки сведений, необходимых для: обеспечения реализации уставных целей и видов деятельности, выполнения требований законодательства Российской Федерации, оказания услуг в соответствии с видами деятельности, закрепленными в Уставе, организации образовательного процесса. Использования при публикации статей в районных, областных, федеральных газетах и журналах, газетах детского сада; для участия в конкурсах, выставках, соревнованиях и фестивалях различного уровня; при наполнении информационного ресурса – официального сайта МБДОУ по адресу: <http://колокольчик33.рф> и сайтов воспитателей.

**Перечень передаваемых данных:** Фамилия, Имя, Отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы; состояние здоровья, биометрические данные (рост, вес); контактная информация, ИНН, данные документа удостоверяющего личность, данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, номер полиса обязательного медицинского страхования, данные о наградах, поощрениях, почетных званиях, место работы и занимаемая должность, данные военного билета, изображение (фотография, видеоматериалы), банковские реквизиты, адрес электронной почты.

МБДОУ д/с № 33 «Колокольчик» вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых: *Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.*

Настоящее согласие действует со дня его подписания и не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных (на весь период обучения ребёнка в МБДОУ и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством), а так же до его отзыва. Согласие может быть отозвано мной путем составления заявления в письменной форме и подачи Оператору.

Согласие распространяется на все случаи использования персональных данных.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / Ф.И.О.

## Доверенность

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., характер родственных отношений)

Паспортные данные: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

доверяю своего ребенка \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. ребенка)

посещающего разновозрастную группу МБДОУ № 7 «Аленький цветочек»

следующим лицам:

1) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., характер родственных отношений)

паспортные данные: \_\_\_\_\_

домашний адрес: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., характер родственных отношений)

паспортные данные: \_\_\_\_\_

домашний адрес: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., характер родственных отношений)

паспортные данные: \_\_\_\_\_

домашний адрес: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_

Указанные лица несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка, забирая его из  
МБДОУ № 7 «Аленький цветочек».

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



(подпись)

(Ф.И.О.)