

1.) Какие документы регламентируют порядок приема детей в МБДОУ?

Правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования определены:

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением администрации муниципального образования Кавказский район от 19 января 2018 г. № 31 «О порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Кавказский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»
- Алгоритмом процедуры комплектования дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Кавказский район

2.) Каков основной период комплектования дошкольных учреждений?

Основной период комплектования дошкольных учреждений в МО Кавказский район проходит с 1 июня по 31 августа. В остальное время производится доукомплектование на свободные места (при их наличии) по мере необходимости.

3.) Куда обратиться, чтобы поставить на учет ребенка в дошкольные образовательные учреждения и какие документы для этого необходимо представить?

Постановка на учет в дошкольные образовательные учреждения осуществляется в МФЦ и его филиалах или через Интернет-ресурсы. Для этого необходимо представить следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителя (законного представителя) ребенка (копия, подлинник паспорта для ознакомления); или документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (копия, подлинник для ознакомления);
- свидетельство о рождении ребенка (копия, подлинник для ознакомления);
- документ, подтверждающий право на внеочередной или первоочередной прием в организацию (копия, подлинник для ознакомления), при наличии;
- контактный телефон, адрес электронной почты родителей (законных представителей).

4.) Как можно отследить продвижение очередности?

Заявители могут самостоятельно отслеживать продвижение очередности по регистрационному номеру заявления на официальном сайте органа управления образованием <http://uo.kvz.kubannet.ru> или при посещении управления образования по адресу: ст. Кавказская, ул. Ленина, 191. в приемный день. В телефонном режиме информация не предоставляется.

5.) Кто имеет льготное право внеочередного предоставления места?

В детский сад в первую очередь определяются дети, имеющие льготное право внеочередного предоставления места, в порядке постановки на учет.

В эти списки попадут:

- дети из многодетных семей;
- дети из семей, где воспитывается ребенок-инвалид;
- братья и сестры воспитанников учреждения;
- дети одиноких матерей;
- дети сотрудников следственного комитета РФ, судей, прокуроров, полицейских, военнослужащих и т.д.

6.) Кто получает путевку - направление в МБДОУ?

Сформированные протоколы рассматриваются на ежемесячном заседании межведомственной комиссии по комплектованию.

На основании протоколов межведомственной комиссии выписываются путевки-направления для будущих воспитанников и передаются руководителям ДОУ.

Администрация детского сада связывается с каждым родителем детей, получивших место в учреждении, с целью подтвердить готовность родителей определить ребенка в данный детский сад.

Родители получают у руководителя ДОУ направление нахождение медицинской комиссии. Перед получением направления льготные категории граждан должны документально подтвердить наличие льготы.

7.) Какие документы необходимо предоставить в МБДОУ?

Для приема в МБДОУ родители (законные представители) предъявляют:

- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

- 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;

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

- 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.

8.) С какими документами необходимо ознакомиться при приеме ребенка в МБДОУ?

При приёме воспитанника руководитель МБДОУ 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. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещены на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

9.) На основании какого документа осуществляется прием впервые поступающих детей в МБДОУ?

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

10.) В какие сроки необходимо предоставить документы для зачисления в МБДОУ?

Срок предоставления родителем (законным представителем) документов, необходимых для зачисления ребенка в МБДОУ составляет **2 месяца, после получения уведомления о выдаче путевки**. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя МБДОУ (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

Образец заявления на прием в МБДОУ

Заведующему МБДОУ д/с № 1

Г.В. Моргоевой

от _____

(Ф.И.О заявителя)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу Вас принять ребёнка

(Ф.И.О ребёнка)

Число, месяц, год рождения ребёнка _____

Место рождения ребёнка _____

Адрес места жительства _____

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 города Крототкин муниципального образования Кавказский район.

Язык образования _____,

родной язык из числа языков народов России _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

Ф.И.О.

адрес регистрации

адрес фактического проживания, контактный телефон

Отец:

Ф.И.О

адрес регистрации

адрес фактического проживания, контактный телефон

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ д/с № 1, ознакомлены:

Мать: _____
(подпись)

Отец: _____
(подпись)

(дата подачи заявления)

(подпись заявителя, расшифровка подписи)

Образцы заявлений на обработку персональных данных

Заведующему МБДОУ д/с № 1

Г.В. Моргоевой

от _____

(Ф.И.О заявителя)

(контактный телефон)

Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей ребенка)

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

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____ «__» _____

серия, номер

кем выдан

дата

являюсь родителем (законным представителем)

Ф.И.О. ребенка

в целях осуществления уставной деятельности МБДОУ, для обработки персональных данных в информационных системах с использованием средств автоматизации, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации даю согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 1 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район на обработку своих персональных данных, а именно на сбор, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, передачу и уничтожение своих персональных данных, перечень которых определен в Приложении №1.

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения моим ребёнком МБДОУ, а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

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

(Дата)

(Подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

К согласию
на обработку персональных данных
родителей (законных представителей)

1. Фамилия _____
 2. Имя _____
 3. Отчество _____
 4. Пол _____
 5. Гражданство _____
 6. Место жительства _____
 7. Место регистрации _____
 8. Домашний телефон _____
 9. Степень родства с ребёнком _____
 10. Мобильный телефон _____
 11. Образование _____
 12. Место работы _____
 13. Должность _____
 14. Адрес места работы _____
 15. Рабочий телефон _____
 16. Дата рождения _____
 17. Данные паспорта: серия _____ номер _____ кем и когда
выдан _____
 18. E-Mail _____
 19. СНИЛС _____
 20. Данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя), **получателя**
компенсации (для оформления документов на получение компенсации)
-

Заведующему МБДОУ д/с № 1

Г.В. Моргоевой

от _____

(Ф.И.О заявителя)

(контактный телефон)

Согласие на обработку персональных данных воспитанника

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

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____ « _____ » _____
серия, номер кем выдан дата выдачи

являясь _____ родителем _____ (законным _____ представителем)

Ф.И.О. ребенка

в целях осуществления уставной деятельности МБДОУ, для обработки персональных данных в информационных системах с использованием средств автоматизации, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации даю согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 1 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район на обработку персональных данных своего ребёнка, а именно на сбор, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, передачу и уничтожение персональных данных своего ребёнка, перечень которых определён в Приложении №1.

Даю согласие на размещение на официальном сайте МБДОУ, в помещениях МБДОУ фотографий своего ребёнка.

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения моим ребёнком МБДОУ, а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленную нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

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

(Дата)

(Подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

К согласию
на обработку персональных данных
воспитанника

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
4. Дата рождения _____
5. Пол _____
6. Гражданство _____
7. Место жительства _____
8. Место регистрации _____
9. Домашний телефон _____
10. ФИО родителей _____
11. Данные свидетельства о рождении _____
12. Данные медицинского полиса _____
13. Группа здоровья _____
14. Физ. группа. _____
15. Заболевания _____
16. Психолого-педагогическая характеристика _____
17. Дополнительная контактная информация _____
18. СНИЛС _____
19. Девиантное поведение _____
20. Инвалидность _____