

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 88 »
городского округа Самара
протокол № 3 от 11.05.2016

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад комбинированного вида № 88»
городского округа Самара
Н.М. Кузьмина



Приказ от 23.05.2016 № 36 *сд*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 88»
городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан, проживающих в городском округе Самара в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 88» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Прием детей в Бюджетное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с законодательством об образовании.

1.3. Правила приема должны обеспечивать прием в Бюджетное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

В городском округе Самара все муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, закреплены за территорией городского округа Самара постановлением Администрации городского округа Самара от 27.01.2015 № 34 «О закреплении образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за территорией городского округа Самара».

1.4. На свободные места в Бюджетное учреждение в первую очередь принимаются дети, проживающие на закрепленной территории, в соответствии с очередностью и с учетом права внеочередного и первоочередного приема, установленного федеральным и региональным законодательством.

При наличии свободных мест в Бюджетное учреждение могут быть приняты лица, не проживающие на закрепленной территории.

1.5. Прием детей на обучение в Бюджетное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в Бюджетном учреждении свободных мест.

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Бюджетное учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2. Порядок приёма (зачисления) воспитанников на обучение в Бюджетное учреждение

2.1. Прием (зачисление) воспитанников на обучение в Бюджетное учреждение осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и административными регламентами предоставления муниципальных услуг по дошкольному образованию в городском округе Самара.

2.2. Прием (зачисление) воспитанников на обучение в Бюджетное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в Бюджетном учреждении свободных мест.

2.3. Для зачисления ребенка в Бюджетное учреждение родитель (законный представитель) обращается к заведующему не позднее 31 августа текущего года (в период распределения свободных мест в Бюджетное учреждение на новый учебный год) либо в течение 20 (двадцати) рабочих дней (в период дополнительного распределения свободных мест в Бюджетное учреждение) с момента письменного подтверждения родителем (законным представителем) согласия с предоставленным для ребенка местом в Бюджетное учреждение.

2.4. Зачисление ребенка в Бюджетное учреждение осуществляется на основании направления, полученного родителями (законными представителями) в рамках реализации муниципальной услуги по дошкольному образованию.

2.5. Прием (зачисление) в Бюджетное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество ребенка;

дата и место рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Примерная форма заявления размещается Бюджетным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет.

2.7. Прием детей, впервые поступающих в Бюджетное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Родитель (законный представитель) обращается лично в Бюджетное учреждение в приемные дни (понедельник: с 14.00 до 17.00, четверг: с 9.00 до 12.00) и представляет пакет документов (Приложение 2, Приложение 3), относящихся к документам личного хранения.

2.9. Заведующий Бюджетного учреждения или специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие Направления ребенка в Бюджетное учреждение.

2.10. При наличии Направления заведующий Бюджетного учреждения или специалист, ответственный за прием документов:

устанавливает личность родителя (законного представителя) (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в Приложении Настоящего Положения, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребенка родителя или законного представителя написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.11. Для приема в Бюджетное учреждение родители (законные представители), проживающие на территории городского округа Самара, предъявляют также:

свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания в городском округе Самара.

2.12. Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной приём детей в Бюджетное учреждение родители (законные представители) предоставляют соответствующие документы (Приложение 3).

2.13. 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.

2.14. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.15. Требование предоставления иных документов для приема воспитанников в Бюджетное учреждение не допускается. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Бюджетном учреждении на время обучения ребенка.

2.16. После приема документов Бюджетное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам. Бюджетное учреждение заключает Договор об образовании с родителем (законным представителем) в двух экземплярах. Один экземпляр Договора об образовании выдается родителю (законному представителю), второй – остается в Бюджетном учреждении.

2.17. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, заведующий или специалист, ответственный за прием документов уведомляет родителя (законного представителя) о наличии препятствий для приема документов, объясняет Заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их Заявителю для устранения недостатков.

2.18. Если все документы оформлены правильно, заведующий Бюджетного учреждения или специалист, ответственный за прием документов регистрирует заявление в установленном порядке.

2.19. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в Журнале регистрации заявлений о зачислении в Бюджетное учреждение.

2.20. Заведующий знакомит родителя (законного представителя) с Уставом Бюджетного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Бюджетным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, условиями договора.

2.21. Факт ознакомления родителя (законного представителя), в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

2.22. После регистрации заявления родителям (законным представителям детей) выдается расписка о получении документов (приложение 4 к настоящему Положению), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Бюджетное учреждение и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или специалиста, ответственного за прием документов, и печатью Бюджетного учреждения. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 5 к настоящему Приложению).

2.23. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Бюджетное учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения Договора об образовании.

2.24. Распорядительный акт (Приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Бюджетного учреждения и на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет после проведения процедуры обезличивания персональных данных ребенка. После издания распорядительного акта ребенок снимается с электронного реестра. На каждого ребенка, зачисленного в Бюджетное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные родителем (законным представителем) документы.

2.25. Правила приема в Бюджетное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании и Уставом Бюджетного

учреждения, устанавливаются Бюджетного учреждением самостоятельно и закрепляются в локальном нормативном акте.

3. Ответственность и порядок обжалования решений о распределении свободных мест и приеме в Бюджетное учреждение

3.1. Ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов при распределении свободных мест в Бюджетном учреждении и приеме детей в Бюджетное учреждение возлагается на заведующего Бюджетным учреждением.

3.2. Заявители вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Бюджетного учреждения и заведующего Бюджетным учреждением в порядке, определенном постановлением № 692.

Регистрационный № _____
в журнале заявлений о приеме в
МБДОУ «Детский сад № 88» г.о.
Самара

Приложение 1
Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 88» г.о. Самара
Н.М. Кузьминой

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: г. _____

ул. _____

д. _____ кв. _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка _____
(Ф.И.О (последнее при наличии). полностью)
« _____ » _____ 20 _____ года
рождения, _____

(место рождения)

на обучение по основной /адаптированной образовательной программе дошкольного
(нужное подчеркнуть)
образования в МБДОУ «Детский сад № 88» г.о. Самара, в _____ группу.

Сведения о родителях:

Мать _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии). полностью)

Отец _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии). полностью)

Адрес фактического проживания ребенка _____

С уставом учреждения, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен (а).

Подпись (Расшифровка подписи)

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

Подпись (Расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Отметка ДА/НЕТ	№ п/п	Наименование документа	Отметка ДА/НЕТ
1	Копия свидетельства о рождении ребенка для выплаты компенсаций		4	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии	
2	Копия паспорта родителя ребенка (Документ подтверждающий законность прав ребенка)		5	Справка о регистрации родителей (иногородние граждане)	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		6	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. (иностранцы граждане)	

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____ / _____

(Расшифровка)

М.П.(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 2

№ п/п	Наименование вида документа	Форма предоставления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания предоставления документа	Порядок получения документа
1.	Направление в Бюджетное учреждение	Оригинал	В выдаче Направления участвуют: Департамент образования, ХЭЦ, МАУ «МФЦ» и Бюджетное учреждение	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»	Самостоятельно
2.	Документ, удостоверяющий личность Заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации, заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги), и документа, подтверждающего право заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на пребывание в Российской Федерации	Оригинал и копия в 1 экз.	Федеральная миграционная служба России	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»	Самостоятельно
3.	Свидетельство о рождении ребенка	Оригинал и копия в 1 экз.	Отдел записи актов гражданского состояния	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным	Самостоятельно

				программам дошкольного образования»	
4.	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, детей-инвалидов) с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок	Оригинал	Психолого-медико-педагогическая комиссия, медицинские учреждения	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»	Самостоятельно
5.	Документ, подтверждающий льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в МОО (при ее наличии)	Оригинал и копия в 1 экз.	Военкомат, воинская часть, медицинские учреждения, управление социального обслуживания и защиты населения, суд, прокуратура, следственный комитет, полиция, органы исполнения наказания, органы наркоконтроля, пожарная часть, органы записи актов гражданского состояния	Указаны в Приложении 2	Самостоятельно
6.	Медицинское заключение	Оригинал	Медицинские учреждения	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»	Самостоятельно

1. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
2. Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
4. Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
5. Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
6. Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
7. Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
8. Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
9. Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
10. постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах социальной защиты членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»

Перечень граждан, имеющих право внеочередного
и первоочередного приема детей в МБДОУ

№ п/п	Категории граждан	Основание
Право внеочередного приема в ДОУ имеют:		
1.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы: граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», статьи 13, 14
2.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», статья 44
3.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» статья 19
4.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча	Федеральный закон от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24.04.2000 № 229
5.	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших,

		ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
6.	Дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
7.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»
8.	Дети сотрудников Следственного комитета	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»
9.	Дети педагогических работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, выполняющих обязанности по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста и (или) организующих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования	Закон Самарской области от 16.07.2004 №122-ГД (в редакции от 17.03.2014 № 30-ГД) «О государственной поддержке граждан, имеющих детей»
Право на зачисление детей в детский сад не позднее месячного срока с момента обращения имеют:		
10.	Дети граждан, уволенных с военной службы	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
Право первоочередного приема в ДОУ имеют:		
11.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» Закон Самарской области от 16.07.2004 № 122-ГД

		«О государственной поддержке граждан, имеющих детей»
12.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
13.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
14.	Дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» Федеральный Закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»
15.	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
16.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
17.	Дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и

	<p>дети сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации</p>	<p>внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» пункты 1-5 части 14 статьи 3</p>
18.	<p>Дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы; дети сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» пункты 1-5 части 14 статьи 3</p>
19.	<p>Дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ; дети сотрудника, проходившего службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» пункты 1-5 части 14 статьи 3</p>

	<p>прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации</p>	
20.	<p>Дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в таможенных органах; дети сотрудника, проходившего службу в таможенных органах и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в таможенных органах; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» пункты 1-5 части 14 статьи 3</p>
21.	<p>Дети одиноких родителей (усыновителей)</p>	<p>Закон Самарской области от 16.07.2004 № 122-ГД (в редакции от 17.03.2014 № 30-ГД) «О государственной поддержке граждан, имеющих детей»</p>

Расписка № _____

**в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «Детский сад № 88» г. о. Самара**

От гр. _____ (ФИО)

В отношении ребенка _____, № направления _____.
(фамилия, имя, год рождения)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
	Заявление	
	Копия свидетельства о рождении ребенка для выплаты компенсаций	
	Копия паспорта родителя ребенка (Документ подтверждающий законность прав ребенка)	
	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии	
	Справка о регистрации родителей (иногородние граждане)	
	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. (иностранные граждане)	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

М.П

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 88» г. о. Самара
443023, г. Самара, пер. Карякина, дом 4А

Н.М. Кузьминой

от _____
проживающего по адресу:

_____ (адрес родителя (законного представителя))

_____ (паспортные данные: серия, номер, выдан кем и когда)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с ФЗ РФ от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» **даю свое согласие** на обработку следующих моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения;
- данные свидетельства о рождении(серия, номер, место регистрации);
- место проживания очередника(город, село, район, улица, дом, квартира);
- наличие льготы;
- фамилия, имя, отчество заявителя (родителя, законного представителя);
- место проживания заявителя (родителя, законного представителя);
- телефон (домашний, сотовый).

Целью обработки персональных данных является: упорядочение деятельности муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

- сбор;
- анализ;
- систематизация;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- использование;
- передача определенному кругу лиц;
- размещение информации на сайте МБДОУ «Детский сад № 88» г. о. Самара и Департамента образования Администрации городского округа Самара;
- уничтожение.

Срок действия согласия: на период нахождения ребенка в дошкольном образовательном учреждении. Настоящее согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

Родитель (законный представитель)
подписью заверяю,
что представленная мной информация верна и
точна.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №
88» г. о. Самара
подписью заверяю, что мной принято данное
заявление

_____/_____
Дата:

_____/Н.М. Кузьмина