

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 29

_____Ворончихина Н.М.

« ____ » _____ 2021г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 29

_____С.Л.Мордвина

« ____ » _____ 2021г

ПРИНЯТО

на общем собрании

Протокол № 2 от 20.09 2021г.

С учетом мнения родительского
комитета

МБДОУ д/с №29

Протокол №2 от 20.09.2021г

Основание - приказ № 107 от 20.09.2021года по основной деятельности МБДОУ д/с №29

**Правила приема
на обучение по программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №29»**

Г.Глазов, 2021г

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №29» (далее Правила) определяют порядок и основания приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29» (далее Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 02.07.21г);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471);
- Приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности";
- Уставом МБДОУ «Детский сад № 29».

1.3. Введение данных Правил направлено на:

- предупреждение нарушений при приеме обучающихся (воспитанников) в Учреждение;
- обеспечение конституционных прав граждан на получение образования соответствующего уровня, исходя из принципов общедоступности и бесплатности дошкольного образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов обучающихся (воспитанников) и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.4. При приеме в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

1.5. Приём обучающихся (воспитанников) на конкурсной основе не допускается.

1.6. Прием в МБДОУ д/с №29 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление, в рамках реализации муниципальной услуги предоставляемой органами местного самоуправления по приему заявления, постановки на учет и зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

1.8. Учреждение вправе объявлять прием обучающихся (воспитанников) только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

1.9. Для направления ребенка в государственный или муниципальный детсад свидетельства о его рождении и о регистрации по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории будут предъявляться по желанию родителей. Однако данные документы потребуются при приеме в дошкольное учреждение. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории можно представить документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

1.10. Учреждение обязано:

- информировать о правилах приема в данное Учреждение и порядке подачи апелляции на нарушения при приеме в Учреждение;
- ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности; с основными образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, локальными актами, касающихся обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей);
- разместить копии Устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, другие документы,

регламентирующие организацию образовательного процесса, на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения;

1.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом учреждения фиксируется в Договоре об образовании по образовательным программам и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

Подписью родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение предоставляет родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

1.13. Прием и обучение обучающихся (воспитанников) в Учреждении осуществляется бесплатно. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

1.14. Учреждение может осуществлять прием заявлений почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта управления образования Администрации города Глазова и информационно – телекоммуникационной сети Интернет, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом настоящего Положения.

2 Организация приема на обучение

2.1. Правила определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Правила должны обеспечивать прием в Учреждение детей, имеющих право на получение дошкольного общего образования.

2.3. Учреждение может отказать гражданам, не проживающим на данной территории, в приеме их детей в Учреждение только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

2.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2.5. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования Администрации города Глазова.

2.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с Порядком, определенным Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 г. № 32.

2.6.1. Документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина в Российской Федерации, являются паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

2.6.2. Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются:

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором

Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без граждан.

2.7. Беженцы и прибывшие с ними члены их семей, вынужденные переселенцы имеют право на устройство детей в Учреждение наравне с гражданами России в случае законного пребывания на территории Российской Федерации, если:

- родители (законные представители) имеют удостоверения, свидетельствующие о статусе беженца или вынужденного переселенца;
- имеется запись ребенка в удостоверении беженца или вынужденного переселенца одного из родителей (законных представителей);
- имеется отметка о регистрации (перерегистрации) беженца, вынужденного переселенца в территориальном органе федерального органа исполнительной власти.

2.8. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать образовательное учреждение, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав Учреждения. С учетом потребностей и возможностей родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение обеспечивает освоение образовательных программ в форме семейного образования.

2.8.1. Прием обучающихся, желающих получить образование в семье:

- учреждение осуществляет прием детей, желающих получить образование в семье, на общих основаниях по заявлению родителей (законных представителей), с указанием выбора семейной формы получения образования.

2.9. В Учреждение на основании медицинского заключения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.10. Учреждение в соответствии с лицензией имеет общеразвивающую направленность.

2.11. Предоставление мест в Учреждение осуществляется с учетом возраста ребенка, даты постановки на учет и наличия права на внеочередное или первоочередное обеспечение местом в учреждении.

2.11.1. Правом на внеочередное обеспечение местом обладают:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети сотрудников следственного комитета (Федеральный закон от 29.12.2010 г. № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»);
- дети судей (Федеральный закон Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети граждан из подразделений особого риска а также семей потерявших кормильца из числа этих граждан;
- иные категории граждан, имеющие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации право на внеочередное обеспечение местами в дошкольных образовательных учреждениях.

2.11.2. Правом на первоочередное обеспечение местом в дошкольное учреждение обладают:

- 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, исключаящие для них возможность дальнейшего прохождения службы (Федеральный закон от 07.01.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержке инвалидов»);
- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);
- иные категории граждан, имеющие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации право на первоочередное обеспечение местами в дошкольных образовательных учреждениях.

2.12. В случае, если очередь ребенка для получения места в дошкольное Учреждение подошла, но в силу психологических, физических, возрастных особенностей ребенка родители (законные представители) не считают возможным начать образовательный процесс в дошкольной группе Учреждения в текущем году, данный ребенок остается в очереди на получение места в Учреждении на следующий учебный год.

2.13. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. Дети из одной семьи независимо от места проживания и имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.15. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3.1 Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Управления образования города Глазова, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении 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.

3.2. Форма заявления утверждается заведующим детским садом (Приложение № 1).

3.3 Для зачисления в государственный или муниципальный детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- для направления ребенка в государственный или муниципальный детсад свидетельства о его рождении и о регистрации по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории будут предъявляться по желанию родителей. Однако данные документы потребуются при приеме в дошкольное учреждение. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории можно представить документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;
- медицинское заключение.

3.4. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза):
- в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).
- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Основанием приема детей в Учреждение является личное заявление родителей (законных представителей ребенка) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинала документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.06.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

3.6. При личном обращении Заявителя предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления на бумажном носителе и документов в соответствии с п.2.6. Регламента, либо отказ в приеме документов в соответствии с п.2.7 Регламента;
- проверка документов на соответствие требованиям и регистрация в журнале учета (приложение 6), либо отказ в предоставлении Услуги в соответствии с п.2.8 Регламента;
- занесение данных в АИС,
- постановка на учет. Выдача уведомления о постановке на учет (приложение 4).

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.8. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.9. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.11. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.11

правил, фиксируется в заявлении 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 РФ. (Приложение № 5)

3.13. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме (Приложение № 2), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. (Приложение № 3). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.14. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы), с отметкой в Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам (Приложение № 4).

3.15. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.16. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

4. Основания для отказа в приёме в Учреждение

4.1. В приёме детей в Учреждение может быть отказано в следующих случаях:

- наличие медицинских противопоказаний в пребывании в образовательном учреждении;
- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении.

4.2. Отказом в первоочередном, внеочередном предоставлении места может служить отсутствие документов несоответствие возраста ребенка, и отсутствие свободных мест в Учреждении.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы по приему граждан в Учреждение регулируются Учредителем. Учредитель имеет право создать комиссию по рассмотрению спорных (конфликтных) вопросов, возникающих при приеме в Учреждение. Комиссия создается распоряжением Управления образования Администрации города Глазова.

Приложение № 1к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 29

Регистрационный номер _____

Дата регистрации _____

Подпись руководителя Учреждения
(уполномоченного должностного
лица), принявшего заявление

_____/_____/_____

Заведующему муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 29»

Мордвиной С.Л.

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспорт № _____

серия _____

Выдан (кем, когда) _____

контактный тел.: _____,

e-mail : _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 »

наименование дошкольной организации по уставу
моего _____ ребёнка _____ (подопечного)

Ф.И.О.(последнее -при наличии) ребёнка _____

дата рождения _____, место рождения _____ свидетельство о рождении № _____
_____ серия _____ выдано _____ (кем,
когда) _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребёнка):

(индекс, город, улица, дом, квартира)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу
_____ направленности _____ с _____ режимом
пребывания _____

потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или)
в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка- инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Информация о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О. _____ родителей _____ (законных _____ представителей) _____ ребенка

Адрес _____ места _____ жительства, _____ контактные _____ телефоны _____

Прошу зачислить моего ребенка с « ____ » _____ 20 ____ года

Категории

льгот _____

Наличие братьев (сестер), посещающих муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29» _____ № _____

Ф.И.О. ребенка _____

Дата _____

Подпись _____

С уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии от 21.04.2021 года №18-85-00054 на осуществление деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (перечень прилагается), правами и обязанностями обучающихся (воспитанников), в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие МБДОУ д/с №29, зарегистрированному по адресу Удмуртская Республика, город Глазов, ул. Толстого, д. 39 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

Ф.И.О. ребенка _____

« ____ » _____ 20 ____ года

Дата рождения ребенка

рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата _____

Подпись _____

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2к Правилам приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ д/с № 29

Форма журнала приема заявлений о приеме детей в МБДОУ д/с № 29

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Основание для приема заявления (№ направле ния)	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка	Дата, подпись лица, принявшего документы	Дата, подпись родителя (законного представите ля)ребенка, предоставив шего документы

Приложение № 3

к Правилам приема на обучение
образовательным программам

дошкольного образования

в МБДОУ д/с № 29

Форма расписки в получении документов

от родителя (законного представителя) для приёма в МБДОУ д/с № 29

Мною, заведующим МБДОУ д/с №29 _____,

ФИО руководителя ОУ (уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов)

зарегистрировано заявление о приеме ребенка _____,

(ФИО ребёнка, дата рождения)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29» (наименование ОУ) за
№ _____ и приняты следующие документы от гр. _____,

(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)

-

:

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 - ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (на _____ л. в 1 экз., копия);

2. свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (на _____ л. в 1 экз., копия);

3. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Глазова или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (на л. в 1 экз., копия);

4. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на _____ л. в 1 экз., копия) (для иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации);

5. медицинское заключение (предоставляется впервые поступающими в ДОУ) _____.

6. _____
(указать иные документы) _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ д/с № 29

Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования в
МБДОУ д/с № 29

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка	Ф.И.О. ребенка	Номер и дата дополнительных соглашений к договору (при наличии)

УТВЕРЖДАЮ:

_____/С.Л.Мордвина

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем несовершеннолетнего

(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

даю свое согласие на обработку в МБДОУ д/с № 29 (наименование образовательной организации)

персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; образовательная организация; группа; и иная информация, связанная с образовательным процессом.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в следующих целях: персонифицированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы ГС «Контингент»; обработки персональных данных в иных информационных системах для осуществления образовательного процесса; размещение распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию на информационном стенде дошкольной образовательной организации и на официальном сайте дошкольной образовательной организации в сети Интернет.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обработке информации: обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБДОУ д/с № 29 гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

" ____ " _____ 202__ г.

_____/_____
Подпись Расшифровка подписи

