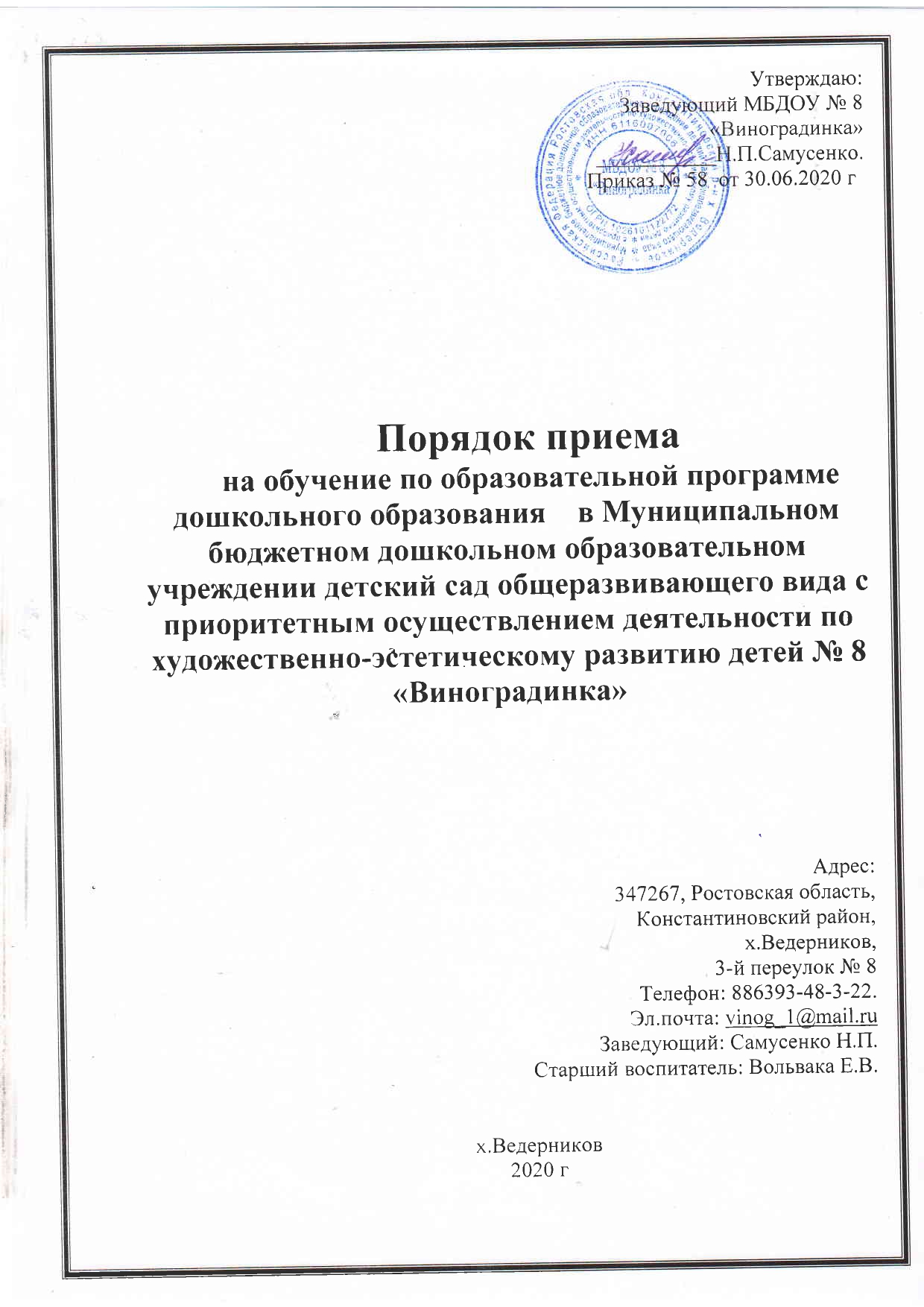
****

**1. Общие положения**

1.Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Порядок) определяет правила приёма граждан Российской Федерации в Муниципальное **бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 8 «Виноградинка»**

**(МБДОУ № 8 «Виноградинка»)** (далее Учреждение).

2. Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации»  N 273 от 29.12.12 г, на основании Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 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» и  
иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения; Семейного кодекса РФ № 223 от 29.12.1995 г ( изменения п 2. ст 54 Семейного кодекса вступил в силу 13.12.2019 г ( Собрание законодательства РФ 1996 № 1 ст16); санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ N 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.3049-13).

3. Порядок приема разработан с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г№ 210 ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями на 27декабря2019года; редакция, действующая с 1 июля 2020 года); Постановления Администрации Константиновского района от 20.03.2013 № 474 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по информированию о ходе оказания услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

4. Нормы, содержащиеся в настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах МБДОУ № 8 «Виноградинка», должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям.

5. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

**2. Порядок приема детей в образовательное учреждение.**

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

2.2. Правила приема в Учреждение, осуществляющую образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

2.3.В Учреждение обеспечивается прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.3.1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

(часть 3.1 введена Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_339076/b004fed0b70d0f223e4a81f8ad6cd92af90a7e3b/#dst100015) от 02.12.2019 N 411-ФЗ)

2.3.2.При возникновении необходимости определения ребенка в детский сад, родители (законные представители), обращаются в МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района» или подают заявление через электронные услуги в сфере образования для регистрации заявления на зачисление и постановку в очередь  в дошкольное учреждение. При наличии свободных мест в дошкольном учреждении, родители (законные представители), получают путёвку-направление в дошкольное образовательное учреждение.

2.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий), проживающие (зарегистрированные) на закреплённой территории в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) о постановке на учет для предоставления места в образовательной организации.

2.5. При распределении мест в дошкольные учреждения, находящихся на закреплённой территории учитываются пожелания родителей (законных представителей) детей о посещении ребенком определенного образовательного учреждения. При отсутствии свободных мест в выбранных образовательных организациях родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях.

2.6. Прием детей в дошкольное Учреждение осуществляется 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" и документов, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 ( Приложение № 1).

2.7.Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.8. 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;  
е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольное Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.12.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении. ( приложение № 2).

2.15.Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждении.  
16. Прием в Учреждение детей настоящих Правил осуществляется на  
основании письменных согласий (Приложение № 5 к Правилам) родителей (законных представителей) детей на перевод. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

2.15. Заявление о приеме в дошкольное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений (приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения. (Приложение № 4)

2.16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, который также заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте дошкольного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, остается на учете и направляется в МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района»

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.22. В МБДОУ № 8 «Виноградинка» учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- группа раннего возраста – дети второго и третьего года жизни;

- младшая и средняя группа – дети четвертого и пятого года жизни;

- старшая и подготовительная группа- дети шестого и седьмого года жизни;

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

2.23. По состоянию на ***15 августа*** каждого года руководитель образовательной организации издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

2.24. На время отсутствия ребенка в дошкольном учреждении по уважительным причинам, за ним сохраняется место в дошкольном учреждении.

Уважительными причинами отсутствия являются:

* Отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
* Болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
* Временный перевод ребенка из одной образовательной организации в другую;
* Устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
* Нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
* Карантин в образовательной организации;
* Приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).
* Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют дошкольное учреждение в течение трех рабочих дней.

2.25. Прием детей на временно освободившееся место в образовательной организации осуществляется руководителем организации.

На основании заявления о приеме ребенка временно в МБДОУ и приложенных к нему документов, руководитель издает приказ о временном приеме ребенка в образовательное учреждение.

2.26. Для осуществления контроля за движением детей в образовательной организации руководитель (уполномоченный специалист), ведет Книгу движения детей.

2.27.Ежегодно руководитель учреждения обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года:

- на 1 сентября за прошедший учебный год;

- на 1 января за прошедший календарный год.

**3. Комплектование образовательной организации**

3.1. Вопросы комплектования детьми дошкольного учреждения, регламентируются законодательством Российской Федерации, Постановлением Администрации Константиновского района от 21.10.2010 г № 1166 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Константиновского района и подведомственными им муниципальными учреждениями».

3.2.Порядок комплектования дошкольного учреждения детьми, определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением о приеме и отчислении воспитанников МБДОУ № 8 «Виноградинка» реализующей программы дошкольного образования, другими локальными правовыми актами. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения.

3.3. В группы включаются дети разных возрастов.

3.4.По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель Учреждения издает приказ о зачислении детей в дошкольное учреждение по группам. При комплектовании групп руководитель соблюдает нормативы наполняемости групп, определенные лицензией на право осуществления образовательной деятельности и рекомендованные нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.5.Правила направлены на:

- обеспечение и защиту прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

- определение прав, обязанностей участников образовательного процесса, а также регулирование их при осуществлении приёма, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников.

3.6.Текущее комплектование осуществляется в течение года на освободившиеся места, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан, пользующихся правом внеочередного и первоочередного приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

**3.7**. **Во внеочередном порядке направления выдаются в соответствии с действующим законодательством**:

* Детям погибших (пропавших без вести) умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации
* Детям 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
* Детям погибших (пропавших без вести) умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии.
* Детям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.
* Детям прокуроров.
* Детям судей.
* Детям граждан, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.
* Детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
* Детям сотрудников Следственного комитета.
* Детям-инвалидам и детям, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом.
* Детям из многодетных семей.
* Детям из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.8.Комплектование дошкольного учреждения проводится в срок с ***01 июня по 15 июня ежегодно,*** в остальное время проводится доукомплектование детьми в соответствии с установленными нормативами.

3.9. При комплектовании образовательной организации количество мест, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

**4.Отчисление детей**

4.1. Отчисление ребенка из образовательной организации в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей);

2) по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение;

3) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Отчисление ребенка из образовательной организации оформляется приказом руководителя дошкольного учреждения об отчислении с указанием причины отчисления.

|  |  |
| --- | --- |
| № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  номер и дата регистрации заявления | Заведующему МБДОУ № 8 «Виноградинка»  Н.П.Самусенко.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ф.и.о. родителя (законного представителя) полностью  ( проживающего по адресу**)**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (контактный телефон) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребёнка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))*

*(дата, место рождения)*

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г..

Язык образования – русский, родной язык из числа народов России – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 8 «Виноградинка».

**Сведения о родителях ( законных представителях):**

**Мать** (законный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Ф.И.О. полностью)

Адрес проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Отец** (законный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Ф.И.О. полностью)

Адрес проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

1.\_Свидетельство о рождении ребёнка

2.\_Паспортные данные родителей( законных представителей)

3.\_Медицинское заключение ребёнка ( медицинская карта)

4.\_Свидетельство (справка) о регистрации ребёнка \_по месту жительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата) (Подпись ) (Расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата) (Подпись ) (Расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата) (Подпись ) (Расшифровка подписи)

Заведующему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сокращенное наименование дошкольной

образовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заведующего)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О родителя (законного представителя)

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер)

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**

**на перевод в другую образовательную организацию**

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя, ( законного представителя) )

являясь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года рождения,

(Ф.И. О. ребенка)

посещающего группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности, даю согласие на перевод ребенка из МБДОУ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в МБДОУ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(желаемая образовательная организация)

в группу общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной направленности (без ограниченных возможностей здоровья), реализующей программу дошкольного образования или организации, осуществляющей присмотр и уход \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать направленность группы)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( нужное вписать).

контактные телефоны (рабочий, сотовый)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выбираю язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( указать язык)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и

моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подпись Ф.И.О.

Приложение № 3  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*наименование ОУ*Форма журнала регистрации заявлений о приеме  
и учета движения детей в ОУ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регист раци онный номер заявле ния | Дата регист рации | Ф.И.О ребёнка | Дата рожд ения ребен ка | Адрес регистрации ребенка | группа | Ф.И.О. родителя  ( законного представител**я).** | **Перечень документов, представляемые родителями ( законными представителями)** | | | | **Роспись родителя**  **( законного представителя)** | **Подпись лица, принявшего документы** |
| **Заявление родителя** | **Свидетельство о рождении ребенка** | **Свидетельство о регистрации по месту жительства** | **Паспорт или иной документ удостоверяющий личность родителя**  **(законного представителя)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

                                                                               к Порядку приема на обучение

по образовательной программе дошкольного

                                                                               образования в МБДОУ № 8 «Виноградинка»

**Расписка – уведомление**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивыающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 8 «Виноградинка»

Выдано:

Ф.И.О. родителя ( законного представителя)

о приёме документов для зачисления сына (дочери)\_\_\_\_в МБДОУ № 8 «Виноградинка»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

регистрационный № заявления № от « » \_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень документов, представленных заявителем | Количество  экземпляров | Отметка о получении документа |
| 1. | Заявление о приёме ребёнка в МБДОУ |  |  |
| 2. | Копия свидетельства о рождении ребёнка. |  |  |
| 3. | Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). |  |  |
| 4. | Копия документа ( свидетельство, справка) о регистрации ребёнка по месту жительства . |  |  |
| 5. | Медицинское заключение (медицинская карта) о состоянии здоровья ребёнка (с указанием прививок). |  |  |

Ответственный за прием документов

Заведующий

МБДОУ № 8 «Виноградинка» Н.П. Самусенко.

Отметка о получении документа - **+**

Отметка при отсутствии документа – **-**.

Приложение № 5

к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
МБДОУ № 8 «Виноградинка»  
наименование ОУ

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

на обработку персональных данных

(в соответствии с ФЗ № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать,  
отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства  
или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке  
или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего  
на основании доверенности, выданной законным представителем)

проживающий по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа выдавшего паспорт)

даю согласие на обработку моих персональных данных

в связи c обучением (воспитанием) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 8 «Виноградинка»

(наименование образовательного учреждения)

(далее – Образовательное учреждение), расположенному по адресу: х. Ведерников,

3й – переулок, 8

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между обучающимся (воспитанником) и Образовательным учреждением, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности Образовательного учреждения. Обработке подлежат следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа удостоверяющего личность, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, номер пенсионного удостоверения, приказы, связанные с образовательной деятельностью, наличие и уровень льгот, иные сведения, содержащиеся в «личном деле» воспитанника.

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах, итоговой аттестации и иных мероприятиях.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата подписи заявления) (подпись представителя) (расшифровка подписи)

(Приложение № 6)

к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
МБДОУ № 8 «Виноградинка»  
наименование ОУ

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

на обработку персональных данных

(в соответствии с ФЗ № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать,  
отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства  
или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке  
или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего  
на основании доверенности, выданной законным представителем)

проживающий по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа выдавшего паспорт)

даю согласие на обработку персональных данных моего **ребёнка**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

в связи c обучением (воспитанием) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 8 «Виноградинка»

(наименование образовательного учреждения)

(далее – Образовательное учреждение), расположенному по адресу: х. Ведерников,

3й – переулок, 8

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между обучающимся (воспитанником) и Образовательным учреждением, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности Образовательного учреждения. Обработке подлежат следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа удостоверяющего личность, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, номер пенсионного удостоверения, приказы, связанные с образовательной деятельностью, наличие и уровень льгот, иные сведения, содержащиеся в «личном деле» воспитанника.

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах, итоговой аттестации и иных мероприятиях.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата подписи заявления) (подпись представителя) (расшифровка подписи)