**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21 комбинированного вида»**

Рассмотрены
на заседании Общего собрания
работников Учреждения
Протокол №1 от 18.02.2025 г.

Утверждены
Приказом МБДОУ «Детский сад №21
комбинированного вида»
№ 8 от 18.02.2025 г.

Согласованы
Управляющим Советом
МБДОУ «Детский сад №21
комбинированного вида»
Протокол №1 от 18.02.2025 г.

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт регламентирует Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в МБДОУ «Детский сад №21 комбинированного вида» (далее – Учреждение), устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- действующими «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Постановлением администрации Гатчинского муниципального округа Ленинградской области от 19.12.2024 г. № 6327 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Гатчинского муниципального округа Ленинградской области» (далее – Регламент);
- Уставом Учреждения.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Учреждение граждан, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение на основании постановления администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный район Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих

образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования Гатчинский муниципальный район Ленинградской области» (информация размещена на главной странице официального сайта Учреждения в сети Интернет).

2. Правила приема воспитанников и комплектования учреждения

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест заведующим или лицом, исполняющим обязанности заведующего, назначенным распорядительным актом Комитета образования.

2.2. Официальные дни приема граждан по вопросам приема воспитанников в дошкольное образовательное учреждение осуществляются заведующим Учреждения (либо лицом, исполняющего обязанности заведующего): понедельник - с 09.00 до 12.00 часов, среда - с 14.00 до 17.00 часов.

2.3. Заведующий (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего) осуществляет прием в Учреждение согласно действующего Регламента п.2.4.3. и в соответствии с возрастными особенностями детей.

2.4. Право на внеочередное, первоочередное и преимущественное обеспечение местом в Учреждение предоставляется родителям (законным представителям) в отношении детей на основании п. 1.2. [Регламента](#) (информация размещена на главной странице официального сайта Учреждения в сети Интернет). Также ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации №50 от 23.01.2023г.)

2.5. Направление комитета образования администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный район Ленинградской области (далее – комитет образования) и заявление о приеме предоставляются в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) www.gosuslugi.ru и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО), портал «Современное образование Ленинградской области» (далее – Портал) <https://obr.lenreg.ru/>, при наличии технической возможности.

2.6. Родители (законные представители) заполняют форму заявления

согласно приложению № 16 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.7. Для зачисления ребенка в Учреждение заявителем представляются документы согласно п. 2.6.4 Регламента. Также родитель (законный представитель) может предоставить свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.

2.8. Родителю (законному представителю) ребенка выдается Уведомление о приёме документов, предоставленных при приеме в Учреждение согласно приложению № 15 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.9. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников наступает после заключения Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) и издания заведующим распорядительного акта о приеме ребенка в Учреждение (приложение № 1 к Правилам).

3. Порядок оформления возникновения образовательных отношений.

3.1. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего) в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) и копий предъявленных документов при приёме в Учреждение (Приложение № 2 к Правилам).

3.2. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных, проведение фото-видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка в мероприятиях группы и Учреждения на сайте Учреждения в сети «Интернет» (Приложение № 3 к Правилам) фиксируется подписью родителей.

3.3. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в журнале регистрации договоров об образовании (Приложение № 4). Журнал ведется в рукописном виде, прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Учреждения.

3.4. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся предоставленные при приеме родителями (законными представителями) ребенка, копии документов, срок хранения определен Номенклатурой дел Учреждения.

3.5. Учет движения контингента воспитанников в Учреждении регистрируется в Книге учета движения детей (приложение № 5 к Правилам)

заведующим (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего).

3.6. Ответственность за ведение документации возлагается на заведующего Учреждения.

4.Заключительные положения.

4.1.Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из дошкольной образовательной организации на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка.

4.2.Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на Общем собрании работников Учреждения, рассматриваются на его заседании, согласовываются с Управляющим советом и утверждаются распорядительным актом Заведующего учреждением.

4.3.Правила действует до принятия новых Правил, которые принимаются на Общем собрании работников Учреждения, согласовываются с Управляющим советом в установленном порядке.

Приложение 1

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п. Суйда

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21 комбинированного вида» (далее ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 13.12.2016 г., серия 47ЛО1 №0001865, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Стрелковой Татьяны Владиславовны, действующего на основании Устава ДОУ, с одной стороны и родитель (законный представитель)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Именуемый _____ в _____ дальнейшем _____ «Заказчик», действующий _____ на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заказчика)

в интересах несовершеннолетнего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования, адаптированная образовательная программа для детей с ТНР, адаптированная образовательная программа для детей с ЗПР *(нужное подчеркнуть)*.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 6 лет; 5 лет; 4 года; 3 года; 2 года; 1 год. *(нужное подчеркнуть)*

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ:

10 часов (с 07.30 до 17.30) в группах компенсирующей направленности; 12 часов (с 07.00 до 19.00) в группах общеразвивающей направленности, в предпраздничные дни – на 1 час короче *(нужное подчеркнуть)*.

Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, компенсирующей направленности *(нужное подчеркнуть)*

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель в праве:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

- 2.2.3. Знакомиться с уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления
- 2.2.6. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 1 часа.
- 2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ДООУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с их возрастом и временем пребывания в образовательном учреждении по примерному двухнедельному меню в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.12. Предоставлять льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативно – правовыми актами Учредителя.
- 2.3.13. На основании личного заявления родителей (законных представителей) являться их уполномоченным представителем при подаче документов о назначении ежемесячных компенсационных выплат на основании представленных документов и извещений об оплате родительской платы.

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату до 15 числа каждого месяца авансом.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДООУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДООУ.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДООУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять Исполнителю справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая его посторонним лицам (соседям, знакомым и другое) и несовершеннолетним лицам. При принятии Родителем (законным представителем) решения о передаче своих полномочий по данному вопросу другому лицу, родитель (законный представитель) оформляет документы в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации (доверенность).
- 2.4.10. Информировать администрацию ДОУ об индивидуальных особенностях развития ребёнка, в том числе об особенностях организации питания.
- 2.4.11. В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, нравственном, интеллектуальном развитии ребенка.

3.Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя за содержание Воспитанника (далее родительская плата) соответствует действующему Постановлению Администрации Гатчинского муниципального района. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.2 Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.4. Оплата производится авансом в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя.
- 3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.
- 3.6 Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации
- Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешение споров

- 4.1 За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 4.2.Образовательная организация не несет ответственность за качественное освоение образовательной программы, реализуемой по настоящему договору, в случае неисполнения Заказчиком обязанностей, определенных п. 2.4.5., 2.4.11 настоящего договора.

5.Основания изменения и расторжения договора

- 5.1 Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2 Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.
- 5.3 Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и до прекращения образовательных отношений.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться решать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21
комбинированного вида»
Адрес: 188327, Российская Федерация,
Ленинградская область, Гатчинский
район, п. Суйда,
ул. Центральная, д. 10а

Заведующий МБДОУ

Стрелкова Т.В.

Дата: «___» _____ 20__ г.

Заказчик:

«Родитель» (законный представитель)
Ф.И.О. _____

паспорт _____

Домашний адрес (тел.) _____

Подпись: _____ / _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: «___» _____ 20__ г. Подпись _____

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка
в МБДОУ «Детский сад №21 комбинированного вида»

Регистр ационн	Дата регист	Фамилия, имя,	Дата рождения	Направление (регистрацио	Копия документа,	Копия Свидетельства	Копия документа о	Копия документа,	Копия заключения	Иностраные граждане и лица без гражданства	Подпись лица, получившего	Подпись лица,
-------------------	----------------	------------------	------------------	-----------------------------	---------------------	------------------------	----------------------	---------------------	---------------------	---	------------------------------	------------------

ый номер заявления	рации заявления	отчество ребенка	ребенка	нный номер, дата)	удостоверяющ его личность родителя (законного представителя) ребенка	о рождении ребенка	регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, месте фактического пребывания	подтверждающего установленного опеки (при наличии)	психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	Копии документов, подтверждающих личность иностранного гражданина или лица без гражданства (паспорт заявителя, с переводом на русский язык)	Копии документов, подтверждающих право заявителя на пребывание в РФ (миграционная карта, патент, регистрация.)	расписку о приеме документов	принявшего документы
--------------------	-----------------	------------------	---------	-------------------	--	--------------------	---	--	--	---	--	------------------------------	----------------------

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, нижеподписавший(ая)ся _____
фамилия, имя, отчество; дата рождения

проживающий(ая) по адресу:

_____,
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____ выдан
«__» _____ 20__ г.,

наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи

являющийся(ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем
несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть)

документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего:

наименование и реквизиты документа

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных
данных", **подтверждаю свое согласие на обработку** муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад № 21 комбинированного вида», Российская Федерация 188327,
Ленинградская область, Гатчинский район, п. Суйда, ул. Центральная, дом 10а, **моих персональных
данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)**

г.р.,

фамилия, имя, отчество; дата рождения

проживающего(ей) по адресу:

_____,
реквизиты записи акта о рождении ребенка
серия _____ № _____, выдан _____

наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи

«__» _____ 20__ г.

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического
места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и
другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка
осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания
образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору
право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными
несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или
без использования таких средств. Обрабатывать мои персональные данные и персональные данные
несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры)
и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных,
а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми
актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей (законных
представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДООУ в рамках уставной деятельности; принимать
решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной
обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи
используемой в ДООУ информационной системы; на проведение педагогического, логопедического,
психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной
деятельности. Также даю согласие на размещение фотографий мероприятий дошкольного учреждения с
участием моего (сына, дочери, подопечного) в сети «Интернет».

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г. и действует бессрочно.

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

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных _____

Журнал
регистрации договоров об образовании с родителями
(законными представителями)

Рег. № договора	Дата Заключения договора	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителей (законных представителей)	№ приказа и дата прекращения действия договора	Примечания

Книга движения детей

Рег. №	Ф.и.о. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания ребенка	Сведения о родителях ребёнка		Дата и № Договора об образовании	Дата и номер приказа	
				Ф.И.О. матери ребёнка	Ф.И.О. отца ребёнка		О зачислении ребенка в учреждение	Об отчислении ребенка из учреждения, куда

Регламент ведения Книги учета движения детей:

1. Списочный состав детей на 31 декабря текущего года;
 - 1.1. Количество принятых и выбывших детей (в школу, по другим причинам) за календарный год по состоянию на 31 декабря текущего года;
2. Списочный состав детей на 1 сентября текущего года;
 - 2.1. Количество принятых и выбывших детей (в школу, по другим причинам) за учебный год по состоянию на 1 сентября текущего года;

Итоговые данные подтверждаются подписью руководителя и печатью учреждения.

Приложение 16 к Регламенту

регистрационный № _____
Зачислить с « _____ » _____ 20 _____ г.
в _____ группу
_____ направленности
Приказ № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
Заведующий: _____ /Т.В.Стрелкова/

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 21 комбинированного вида»
Стрелковой Татьяне Владиславовне
от _____
(ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))
Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____
_____ « _____ » _____ г.
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)
_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)
Номер телефона (при наличии): _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____

Заявление

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять _____ « _____ » _____ г.р.
(ФИО ребенка (последнее – при наличии), дата рождения)
Свидетельство о рождении ребенка
№ _____ серия _____, кем выдан _____
№ актовой записи _____

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Адрес места жительства: _____

_____ (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

в группу _____ направленности с « _____ » _____ 20 _____ г.
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная) (желаемая дата приема)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____ часовой (с _____ .00 до _____ .00 часов)

(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе: _____

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

Паспорт: серия _____ № _____ кем выдан _____

_____ « _____ » _____ г.

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Сведения о потребности в обучении 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: имеется / не имеется (нужное подчеркнуть)

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение / на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
дата подпись (расшифровка подписи)

Сведения о выборе языка образования моего ребенка: _____

(указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии): _____

указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен

(а) « _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации. « _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /