

**СОГЛАСОВАНО**

Совет родителей

протокол от «25» 06 20 20 № 04

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ № 30 г. Кировска

 Т.А. Пермякова

приказ от «26» 06 20 20 № 118



**ПРАВИЛА ПРИЁМА  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 30 Г. КИРОВСКА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 30 г. Кировска (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями),

– Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ,

– Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236,

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным (с изменениями и дополнениями),

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями),

– Примерной формой договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8,

– Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление обучающихся (воспитанников) в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией», утвержденным постановлением администрации города Кировска с подведомственной территорией от 05.09.2019г. № 1135 (с изменениями и дополнениями),

– Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 30 г. Кировска,

– Иными законодательными актами Российской Федерации, региональными и муниципальными актами, регламентирующими деятельность образовательной организации.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приёма граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 30 г. Кировска (далее – МБДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием в МБДОУ проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме в Образовательную организацию.

1.4. Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ самостоятельно.

1.5. Настоящие Правила обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Настоящие Правила обеспечивают также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена МБДОУ. Отсутствие регистрации по месту жительства не является причиной отказа в приеме в МБДОУ.

1.7. Правила приема учитывают нормы федерального законодательства о равных условиях приема для всех поступающих, в частности, предоставлять место в МБДОУ в порядке очередности поступления заявлений о потребности в таком месте. Вместе с тем, в соответствии с федеральным законодательством устанавливаются права для отдельных категорий граждан на внеочередное обеспечение их детей местами в МБДОУ:

- для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска (пункт 12 статьи 14, пункт 12 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"),

- для прокуроров (пункт 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 года N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

- для судей (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

- для сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

Первоочередное предоставление мест в МБДОУ предусмотрено:

- для детей военнослужащих по месту жительства их семей (пункт 6 статьи 18 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- для детей сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции").

- для детей сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- для детей из многодетных семей (подпункт "б" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей").

- для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов").

1.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в которой обучаются их братья и (или)

сестры.

1.9. Прием детей иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.10. Иностранные граждане и лица без гражданства (далее – иностранные граждане) имеют равные права на получение дошкольного образования на общедоступной и бесплатной основе.

1.11. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.12. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Управления образования Администрации города Кировска посредством использования региональной информационной системы АИС «Электронный детский сад».

1.13. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

## 2. Перечень документов, необходимых для приема ребенка в МБДОУ.

2.1. Для приема ребенка в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

№ п/п	Вид документа, предъявляемый родителями (законными представителями) ребенка в Образовательную организацию	Случаи предъявления родителями (законными представителями) документа
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	Для приема всех детей
2	Свидетельство о рождении ребенка	Для приема детей, являющимися гражданами Российской Федерации
3	Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка	Для приема иностранных граждан и лиц без гражданства
4	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).
5	Документ, подтверждающий установление опеки	Для приема детей, в отношении которых установлена опека
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Для приема детей, проживающих на закрепленной территории
7	Медицинское заключение	Для приема детей, впервые поступающих в МБДОУ

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

2.3. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ в течение всего времени обучения ребенка в МБДОУ в личном деле воспитанника.

2.5. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.1. и п.3.2 настоящих Правил, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в представлении места.

### **3. Порядок действий при приеме в МБДОУ.**

3.1. Прием в МБДОУ осуществляется руководителем МБДОУ или уполномоченным должностным лицом МБДОУ.

3.2. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг портал государственных и муниципальных услуг.

3.3. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.4. Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений. В заявлении не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений. Заявление должно быть написано ручкой. Написание карандашом не допускается.

3.5. Форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» (Приложение № 1 – для вновь поступающих в МБДОУ, Приложение № 2 - для поступающих в порядке перевода из другой образовательной организации).

3.6. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 30 г. Кировска» (Приложение № 6).

3.7. После регистрации заявления о приеме в МБДОУ и копий документов родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 7).

3.8. Факт выдачи на руки родителю (законному представителю) ребенка, являющегося заявителем, документа, указанного в п.3.7. фиксируется в «Журнале приема заявления о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 30 г. Кировска» и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

3.9. МБДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности; с основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.10. Копии документов, указанных в п.3.9. настоящих Правил, информация о сроках приема документов, указанных в п.2.1. и п.3.2. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.11. МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа (далее – приказ о закреплении территории).

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными в п.3.9. и п.3.11. настоящих Правил документами, фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.13. Подписью родителей (законных представителей) воспитанников фиксируется факт учета мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения образования и формы обучения в заявлении об учете мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения образования и формы обучения (Приложение № 3).

3.14. Подписью родителей (законных представителей) воспитанников фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 4).

3.15. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка или своих персональных данных, они должны предоставить в МБДОУ письменный отказ предоставления персональных данных ребенка или своих. Отказ от обработки персональных данных предоставляется в виде заявления на имя руководителя МБДОУ в произвольной форме.

3.16. Если родители (законные представители) ребенка предоставили письменный отказ от обработки персональных данных своих или ребенка, МБДОУ обезличивает персональные данные ребенка или родителя (законного представителя) и продолжает работать с ними. Обезличивание персональных данных происходит одним из способов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.17. После приема документов, указанных в п.2.1. и 3.2. настоящих Правил, руководитель МБДОУ или уполномоченное им лицо, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.18. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет»

размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.19. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех предоставленных родителями (законными представителями) ребенка документов. Личное дело воспитанника находится в МБДОУ в течение всего времени продолжения образовательных отношений.

3.20. Личные дела воспитанников МБДОУ формируются по возрастному принципу (возрастные группы) и хранятся в соответствующей папке (или накопителе другого вида) в алфавитном порядке или в соответствии с прилагаемым списком возрастной группы.

#### **4. Прием воспитанников в порядке перевода из другой образовательной организации для продолжения усвоения образовательной программы.**

4.1. При приеме детей в порядке перевода из другой образовательной организации для продолжения усвоения образовательной программы дошкольного образования МБДОУ руководствуется настоящими Правилами.

4.2. МБДОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в МБДОУ (Приложение № 8).

#### **5. Особые условия при приеме детей в МБДОУ.**

5.1. Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в детскую организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания (п.5.7. СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»). Родители (законные представители) ребенка обеспечивают получение детьми основного общего образования (часть 4 статьи 43 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.1.2012 «Об образовании в Российской Федерации»). Образование может быть получено как в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, так и вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в форме семейного образования) (ч.1. статьи 17 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.1.2012 «Об образовании в Российской Федерации»). Родители вправе выбирать форму получения ребенком образования и формы обучения.

#### **6. Особенности приема детей с ограниченными возможностями здоровья на обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.**

6.1. Зачисление в МБДОУ детей с ограниченными особенностями здоровья регламентируется настоящим Положением и осуществляется на основании:

- заявления родителя (законного представителя) ребенка с указанием на потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- согласия родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (Приложение № 5);
- заключения и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) по созданию специальных условий.

#### **7. Порядок учета движения детей в МБДОУ.**

- 7.1. В МБДОУ ведется «Книга учета детей» (далее по тексту – Книга учета), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях).
- 7.2. Книга учета предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением контингента воспитанников МБДОУ.
- 7.3. Книга ведется по установленной форме:
- № п/п;
  - Ф.И.О (последнее при наличии) ребенка;
  - дата рождения;
  - домашний адрес;
  - Ф.И.О (последнее при наличии). отца, матери (законного представителя); контактный телефон.
  - место работы отца, матери (законного представителя);
  - должность отца, матери (законного представителя);
  - организация, направившая ребенка;
  - дата зачисления ребенка в МБДОУ и откуда он прибыл;
  - дата и причина выбытия ребенка из МБДОУ.

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 30 г. Кировска  
(полное наименование учреждения в соответствии с Уставом)  
Пермяковой Татьяне Алексеевне  
(Ф.И.О. руководителя учреждения)  
Родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

**Заявление о приеме в образовательную организацию**

Прошу принять \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_  
(полное наименование учреждения в соответствии с Уставом)

в группу \_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_ режима пребывания

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г  
(желаемая дата приема на обучение)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии))

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу предоставить возможность получения моим ребенком образования на \_\_\_\_\_ языке,  
в том числе родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_

(выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации,  
в том числе русского языка как родного языка)

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) \_\_\_\_\_

(имеется / не имеется)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя / расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г  
(дата подачи заявления)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Приложение № 2.

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 30 г. Кировска

(полное наименование учреждения в соответствии с Уставом)

Пермяковой Татьяне Алексеевне

(Ф.И.О. руководителя учреждения)

Родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

### Заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу принять \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка \_\_\_\_\_

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 30 г. Кировска  
(полное наименование учреждения в соответствии с Уставом)

**в порядке перевода из**

\_\_\_\_\_ (наименование исходной образовательной организации)

в группу \_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_ режима пребывания  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г  
(желаемая дата приема на обучение)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии))

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу предоставить возможность получения моим ребенком образования на \_\_\_\_\_ языке,  
в том числе родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_

(выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации,  
в том числе русского языка как родного языка)

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) \_\_\_\_\_

(имеется / не имеется)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя / расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г  
(дата подачи заявления)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись/расшифровка)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись/расшифровка)

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Приложение № 3

**Заявление  
об учёте мнения ребёнка при выборе родителями (законными представителями)  
формы получения образования и формы обучения**

Я, мать

\_\_\_\_\_

(ФИО (последнее при наличии) полностью)

Я, отец

\_\_\_\_\_

(ФИО (последнее при наличии) полностью)

являемся законными представителями несовершеннолетнего ребёнка

\_\_\_\_\_

(ФИО (последнее при наличии) ребёнка)

подтверждаем факт учёта мнения ребёнка при выборе родителями формы получения дошкольного образования: в организации, осуществляющей образовательную деятельность и формы обучения: \_\_\_\_\_ по основной образовательной программе дошкольного образования

(очная)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 30 г. Кировска

(полное наименование учреждения в соответствии с Уставом)

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (-ая) по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации по месту жительства)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(вид, серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ № 30 г. Кировска, н.п. Коашва дом 25 г. Кировск Мурманская область 184227  
(наименование ОО, адрес осуществления образовательной деятельности)

на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка  
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

которому являюсь \_\_\_\_\_  
(мать, отец, законный представитель (указать тип))

в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- учета реализации права воспитанников на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учета воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета воспитанников, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие учащимися в обучении, трудоустройстве;
- обеспечения личной безопасности воспитанников;
- соблюдения порядка и правил приема и отчисления в образовательную организацию;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Перечень персональных данных в отношении которых Оператор может осуществлять обработку указан в приложении к настоящему согласию.

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; обновление; изменение; использование; обезличивание; блокирование; уничтожение; передачу государственным и муниципальным организациям в целях осуществления их полномочий, в том числе в организацию, обслуживающую автоматизированную информационную систему «Дополнительное образование»; распространение неограниченному кругу лиц путем размещения информации, включая фото и видеоматериалы с участием меня и моего ребенка, на официальных сайтах образовательной организации, органа, осуществляющего управление в сфере образования, Министерства образования и науки Мурманской области, Правительства Мурманской области.

Я проинформирован (-а), что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами с использованием следующих информационных систем: автоматизированная информационная система «Электронный детский сад»

(название используемых информационных систем персональных данных)

Указанные персональные данные могут быть использованы для наполнения регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам, созданном в целях реализации положений распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам».

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

Я уведомлен (-а) о своём праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определённом законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с Положением о защите персональных данных в образовательной организации и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области, защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (-а).

Дата заполнения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО)

Приложение к Согласию  
на обработку персональных данных

#### Перечень персональных данных предоставляемых для обработки

1. ФИО ребенка;
2. Дата и место рождения ребенка
3. Пол;
5. СНИЛС;
6. Гражданство;
7. Реквизиты свидетельства о рождении (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи);
8. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан);
9. Адрес регистрации по месту жительства;
10. Адрес регистрации по месту пребывания;
11. Адрес фактического места жительства;
12. Информация о трудной жизненной ситуации (включая справку о доходах родителей при необходимости);
13. Данные медицинского полиса;
14. Родители (или иные законные представители):  
Мать, отец: ФИО; дата рождения; СНИЛС; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность.  
Законный представитель, не являющийся родителем: тип законного представителя; ФИО; дата рождения; СНИЛС; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку.
15. Информация о здоровье: (Группа состояния здоровья (для детей до 18 лет); медицинская группа для занятия физической культурой, инвалидность (группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причины инвалидности), наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении)
16. Информация об образовании (заявление о приеме; форма получения образования; зачисление (дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении); образовательная программа (наименование образовательной программы, адаптивность); режим пребывания, дата окончания (отчисления, выбытия, перевод); основание окончания (отчисления, выбытия, перевода); реквизиты документа об окончании (отчисления, выбытия, перевода); перевод (зачисление) в группу ; форму получения образования, участие в мероприятиях (название, статус мероприятия, дата участия, результаты участия);
17. Фото и видеоматериалы

**СОГЛАСИЕ**  
**родителей (законных представителей) ребенка на обучение**  
**по адаптированной образовательной программе дошкольного образования**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 30 г. Кировска**

Я, мать, \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии) полностью)

Я, отец \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии) полностью)

являясь законными представителями несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО (последнее при наличии) ребенка), дата рождения

в соответствии с требованиями ч.3. статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даем свое согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 30 г. Кировска.

Срок, в течение которого действует согласие: до получения ребенком образования (завершение обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника или до обстоятельств, не зависящих от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Образовательной организации.

Подтверждаем тот факт, что нам известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия.

С положениями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен (а).

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ № 30 Г. КИРОВСКА**  
н.п. Коашва, 25, г. Кировск, Мурманская область  
184227  
тел. (815-31) 37631; факс (815-31) 37631  
e-mail: [mdou30.koaschva@yandex.ru](mailto:mdou30.koaschva@yandex.ru)  
ОКПО 14760424 ОГРН 1025100562431  
ИНН 5103020833  
КПП 510301001

ИСХ. от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписка в получении документов.

Дана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (последнее – при наличии) заявителя)

в том, что заявление о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 30 г. Кировска ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (последнее – при наличии) ребенка)

и документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии
1		
2		
3		
4		
5		
.....		

получены \_\_\_\_\_,  
(дата получения заявления)

В «Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 30 г. Кировска» сделана соответствующая запись.

Индивидуальный \_\_\_\_\_ регистрационный \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ заявления

(регистрационный номер заявления)

Документы принял:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ № 30 Г. КИРОВСКА**

н.п. Коашва, 25, г. Кировск, Мурманская  
область 184227

тел. (815-31) 37631; факс (815-31) 37631

e-mail: [mdou30.koaschva@yandex.ru](mailto:mdou30.koaschva@yandex.ru)

ОКПО 14760424 ОГРН 1025100562431

ИНН 5103020833

Наименование исходной организации

ИСХ. от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Уведомление.

Уважаемая \_\_\_\_\_!  
(ИО руководителя исходной организации)

Уведомляем Вас о том, что воспитанник \_\_\_\_\_  
(Ф.И. О (последнее - при наличии) ребёнка)

зачислен в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 30  
г. Кировска в порядке перевода из Вашего дошкольного учреждения, о чем составлен  
распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в принимающую  
образовательную организацию \_\_\_\_\_  
(дата приказа) (номер приказа)

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя принимающей  
образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)