

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 56»

СОГЛАСОВАНО:
на Педагогическом совете
Протокол № 4 от 16.07.2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с № 56

И.Х. Абашева
Приказ № 75 -од от 16.07.2024г.

ПРИНЯТО:
С учетом мнения Родительского комитета
Протокол № 3 от 16.07.2024г.

**Правила приёма на обучение
по программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 56»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 56» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ, ст. 67 ФЗ «Об образовании в РФ», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (в ред. Приказа Минпросвещения России от 23.01.2023 № 50, вступившего в силу с 01.04.2024 года), Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и Уставом МБДОУ д/с № 56.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по общеобразовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации общеобразовательной программы дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

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

1.5. 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 образовательную 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».

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.4. правил, размещается на информационном стенде в детском саду в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта органа местного самоуправления «О закреплении организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования «Город Глазов»;

- скан-копию Правил приёма на обучение по программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 56;

- скан-копию Устава МБДОУ д/с № 56, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;

- примерной формы заявления родителя (законного представителя) о приеме ребенка в детский сад и образцов их заполнения;

- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;

- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;

- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

- дополнительной информации по текущему приему.

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

3. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования

3.1. Документы о приёме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Направление о зачислении ребёнка выдаётся при наличии места в дошкольной образовательной организации.

3.2. Прием детей на обучение по общеобразовательной программе дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации общеобразовательной программы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

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

В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка, указываются следующие сведения:

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- место рождения ребёнка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (пребывания) ребёнка (в соответствии со свидетельством о регистрации по месту пребывания);
- адрес места фактического проживания;
- желаемая дата приема на обучение;
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 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);
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)ребёнка);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- категория льгот;
- информация о наличии братьев (сестер), посещающих муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 56»;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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;
- паспорт родителя (законного представителя) ребёнка;

- медицинское заключение.

3.4. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.5. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

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

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

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.8 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (Приложение № 2).

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме (Приложение № 3), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение № 4). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой органи-

зации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.11. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.12. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с отметкой в Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам (Приложение № 5).

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

3.14. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает на информационном стенде образовательной организации и обеспечивает размещение на сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа: наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

4. Особенности зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации общеобразовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации общеобразовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном ло-

кальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов, в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

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

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

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

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика.

Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ д/с № 56

**Заявление родителя (законного представителя)
о приеме ребёнка в МБДОУ д/с №56**

Регистрационный номер _____

Дата регистрации _____

Подпись руководителя Учреждения
(уполномоченного должностного
лица), принявшего заявление
_____/_____

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 56»
И.Х. Абашевой

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью
проживающего (ей) по адресу:

контактный тел.: _____,
e-mail : _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 56» моего ребёнка (подопечного)

Ф.И.О.(последнее - при наличии) ребёнка
дата рождения _____, место рождения _____,
свидетельство о рождении: серия _____ № _____
выдано _____

(кем, когда)
Адрес места жительства (пребывания) ребёнка (в соответствии со свидетельством о регистрации по месту пребывания): _____

(индекс, город, улица, дом, квартира)
Адрес места фактического проживания: _____

(индекс, город, улица, дом, квартира)
Прошу зачислить моего ребенка с « _____ » _____ 20 _____ года на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания с 07.00 утра до 19.00.

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): да/нет (нужное подчеркнуть).

Заключение ПМПК (при наличии): да/нет (нужное подчеркнуть).

Медицинское заключение (при наличии): да/нет (нужное подчеркнуть).

Информация о родителях (законных представителях) ребенка:

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

мать – _____

отец – _____

иное лицо – _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка:
паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

(кем, когда)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Категории льгот _____
Наличие братьев (сестер), посещающих муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 56»:

1. _____
Ф.И.О. ребёнка
2. _____
Ф.И.О. ребёнка
3. _____
Ф.И.О. ребёнка

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копию свидетельства о рождении ребёнка;
2. Копию свидетельства о регистрации по месту пребывания ребёнка;
3. Копию первой страницы паспорта родителя (законного представителя);
4. Медицинское заключение;
5. _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

С Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 56», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся (воспитанников), в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а).

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Даю согласие МБДОУ д/с № 56, зарегистрированному по адресу Удмуртская Республика, город Глазов, ул. Толстого, д.49 а на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

Ф.И.О. ребенка

«__» _____ 20__ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования.

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на русском языке, родной язык из числа языков народов Российской Федерации русский.

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ д/с № 56

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

В соответствии с п.4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ, Я, _____

(Ф.И.О. родителя, полностью)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт _____ выданный _____
(серия, номер) (кем, когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия _____ № _____ от «___» _____ 20____ года настоящим даю свое согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 56» (далее- МБДОУ д/с № 56), расположенному по адресу: г.Глазов ул.Толстого, д.49 а на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____ «___» _____ 20__ года рождения,
(Ф.И.О. моего ребенка полностью)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие право представления интересов ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны ребенка и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

Обработка персональных данных осуществляется в целях информационного обеспечения воспитательно-образовательного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности организаций в случаях, установленных нормативными документами и законодательством РФ и УР, закон РФ «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1.

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка (подопечного) в целях:

- осуществления уставной деятельности МБДОУ д/с № 56;
- обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, продление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам - Управлению образования Администрации города Глазова (структурные подразделения), социальным фондом, страховыми компаниями,

лечебными учреждениями, МБОУ СОШ, МБОУ ДО).

Кроме того, даю на включение в общедоступные источники следующих персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 ФЗ № 152 от 27.07.2006г.): фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о месте обучения, данные об успеваемости, адрес проживания, электронный адрес, телефон. Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на сайте МБДОУ № 56, в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах педагогических советах, выставках), проводимых МБДОУ д/с № 56 или с участием МБДОУ д/с № 56.

Я проинформирован о том, что МБДОУ д/с № 56 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до окончания срока действия договора об образовании заключенного между мной и МБДОУ д/с № 56. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению (согласно п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ). В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребенка.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата: _____ подпись _____ / _____ /

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ д/с № 56

Форма журнала регистрации заявлений о приеме детей в МБДОУ д/с № 56

Регистрационный № заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Основание для приема заявления (№ и дата направления)	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Дата, подпись лица, принявшего заявление	Дата, подпись родителя (законного представителя) ребенка

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ д/с № 56

**Расписка в получении документов
от родителя (законного представителя) для приёма в МБДОУ д/с № 56**

Мною, заведующим МБДОУ д/с №56 _____,
_____, зарегистрировано заявление о приеме ребенка

_____,
(ФИО ребёнка, дата рождения)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 56» за
№ _____ и приняты следующие документы от гр. _____,
_____:

(ФИО родителя (законного представителя), вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

– копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

– копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

– копия первой страницы паспорта родителя (законного представителя) ребёнка;

– медицинское заключение;

(указать иные документы)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ д/с № 56

**Форма журнала регистрации договоров об образовании по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ д/с № 56**

Регистрационный № договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителей (законных предста- вителей)	Ф.И.О. ребенка	№ и дата доп. со- глашения к дого- вору (при наличии)

С правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 56 ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	Абашева Ольга Алексеевна	16.07.2024	
2.	Агафонова Наталия Григорьевна	16.07.2024	
3.	Аккузина Надежда Григорьевна	16.07.2024	
4.	Арасланова Анастасия Ивановна	16.07.2024	
5.	Барышникова Елена Евгеньевна	16.07.2024	
6.	Бекмансурова Надежда Александровна	16.07.2024	
7.	Белослущкая Татьяна Викторовна	16.07.2024	
8.	Биянова Татьяна Геннадьевна	16.07.2024	
9.	Богданов Алексей Юрьевич	16.07.2024	
10.	Волкова Марина Николаевна	16.07.2024	
11.	Вологжанина Евгения Ивановна	16.07.2024	
12.	Ворожцова Ирина Борисовна	16.07.2024	
13.	Гаврилова Полина Николаевна	16.07.2024	
14.	Данилова Ирина Анатольевна	16.07.2024	
15.	Дзюина Елена Николаевна	16.07.2024	
16.	Дряхлов Константин Александрович	16.07.2024	
17.	Захарова Светлана Вениаминовна	16.07.2024	
18.	Золотарев Алексей Валерьевич	16.07.2024	
19.	Золотарева Ольга Валерьевна	16.07.2024	
20.	Ившина Марина Евгеньевна	16.07.2024	
21.	Каркина Наталья Николаевна	16.07.2024	
22.	Каськова Евгения Леонидовна	16.07.2024	
23.	Климантова Людмила Федоровна	16.07.2024	
24.	Константинова Екатерина Геннадьевна	16.07.2024	
25.	Корепанова Евгения Владимировна	16.07.2024	
26.	Ложкина Оксана Владимировна	16.07.2024	
27.	Максимова Елена Леонидовна	16.07.2024	
28.	Мальшакова Екатерина Николаевна	16.07.2024	
29.	Масьярова Людмила Викторовна	16.07.2024	
30.	Моисеева Мария Ивановна	16.07.2024	
31.	Мокрушин Константин Иванович	16.07.2024	
32.	Мусихина Татьяна Владимировна	16.07.2024	
33.	Наточева Александра Дмитриевна	16.07.2024	
34.	Огорельцева Фаима Габдрахиповна	16.07.2024	
35.	Пестова Анастасия Витальевна	16.07.2024	
36.	Поздеева Марина Борисовна	16.07.2024	
37.	Русских Алена Владимировна	16.07.2024	
38.	Сабрекова Елена Леонидовна	16.07.2024	
39.	Сабурова Виктория Федоровна	16.07.2024	
40.	Савельева Лариса Семеновна	16.07.2024	
41.	Савина Ольга Филипповна	16.07.2024	
42.	Саламатова Татьяна Леонидовна	16.07.2024	
43.	Сентемова Ольга Сергеевна	16.07.2024	
44.	Сергеева Марина Владимировна	16.07.2024	
45.	Симанова Елена Евлампиевна	16.07.2024	
46.	Симанова Ирина Арсентьевна	16.07.2024	
47.	Сметанина Ирина Владимировна	16.07.2024	
48.	Третьякова Наталья Николаевна	16.07.2024	
49.	Учанева Илья Мансуровна	16.07.2024	
50.	Чеснокова Елена Витальевна	16.07.2024	
51.	Чиркова Екатерина Анатольевна	16.07.2024	
52.	Чумакова Екатерина Андреевна	16.07.2024	
53.	Шарова Анастасия Анатольевна	16.07.2024	
54.			
55.			

