

Приняты на Педагогическом
совете МБДОУ детский сад
«Ладушки»
Протокол № 2 от 31.01.2024.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
детский сад «Ладушки»

О.В.Панкова
Приказ № 4/3 от 31.01.2024

Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ладушки»

1. Общие положения.

1.1. Правила приема детей в МБДОУ детский сад «Ладушки» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 и уставом МБДОУ детский сад «Ладушки» (далее – детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в детский сад за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и настоящими Правилами.

1.4. Прием детей на обучение в филиалы детского сада осуществляется в соответствии с Правилами МБДОУ детский сад «Ладушки».

1.5. 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).

1.6. 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 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.7. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Организация приёма на обучение.

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

2.2. В детский сад принимаются дети в возрасте в возрасте с двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования.

2.3. Прием осуществляет заведующий детским садом.

2.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно

предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинскую карту развития ребенка

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.6. Требование представления иных документов для приёма детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Родитель (законный представитель) подаёт заявление на имя заведующего о приёме ребёнка в детский сад: лично в ДОУ, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (электронный адрес: det.ladushcki@yandex.ru) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

2.8. Заведующий детским садом:

2.8.1 принимает заявление (приложение 1), в котором 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.

2.8.2 регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в Журнале регистраций заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в ДООУ (приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в детский сад, перечне представленных документов, что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в Журнале регистраций заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в ДООУ.

Расписка заверяется подписью заведующего (приложение 3).

2.8.3 знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДООУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, постановлением Администрации Угловского района о закреплении населённых пунктов за образовательными организациями. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами, в том числе и через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.8.4 после приема документов, указанных в пункте 2.8.3 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению;

2.9. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребёнка, родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

2.10. В случае необходимости оформляется доверенность на разрешение забирать ребенка из детского сада третьими лицами по форме согласно Приложению 6 к настоящему Положению. Доверенность оформляется в двух экземплярах: один экземпляр доверенности хранится в личном деле воспитанника, другой передается на группу.

2.11. После заключения договора об образовании заведующий в течение трёх рабочих дней издаёт приказ о зачислении ребёнка. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада.

На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.12. Заведующий, после издания приказа о зачислении, вносит сведения о ребёнке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью заведующего и печатью детского сада.

2.13. На каждого ребёнка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело (приложение 7), в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

Регистрационный № _____

Приложение 1
Заведующему МБДОУ детский сад
«Ладушки» Панкова О.В.
от _____,
(Ф.И.О. одного из родителя полностью)

**Заявление
о приёме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного
образования**

Прошу принять ребёнка _____

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

дата рождения ____ 20 ____ г, свидетельство о рождении серия _____ № _____,
число, месяц, год рождения

кем выдано _____

проживающего по адресу: _____

(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

в МБДОУ детский сад «Ладушки», в группу _____

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, др.)

направленности с _____ режимом пребывания ребенка с _____

(режим: 9 часовой)

(указывается желательная дата приёма ребёнка в МБДОУ)

Мать ребёнка: _____

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

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____

(реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____ номера телефонов: _____

Отец ребёнка: _____

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

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____

(реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____, номера телефонов: _____

Потребность в обучении по адаптивной 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) _____

Образование моего ребенка осуществлять на _____ языке как родном языке.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Подпись

(И.О.Фамилия родителя
(законного представителя) заявителя)

С Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности от 23.12.2019 года регистрационный номер 067 с приложениями, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, постановлением Администрации Угловского района о закреплении населённых пунктов за образовательными организациями ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20__ г. _____

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

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

ребенка _____

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

представил в МБДОУ детский сад «Ладушки» следующие документы:

1. заявление о приеме на обучение в МБДОУ детский сад «Ладушки», регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

2. документы:

Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии документов
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	
Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

Документы принял:

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

Документы сдал:

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

ДОГОВОР № ____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

село Угловское, Угловский район, Алтайский край
 пер. Калинина, 14
 (место заключения договора)

« ____ » _____ 20 ____ г.
 (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ладушки» (МБДОУ детский сад «Ладушки»)

(полное наименование учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)
 осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная учреждение) на основании лицензии от "27" февраля 2013 г. N 116, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края,
 (наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Панковой Оксаны Викторовны,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя) действующего на основании Устава, утверждённого постановлением Администрации Угловского района от «01» ноября 2019 года № 510
 (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
 именуемая в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетней(его)

проживающей(его) по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
 именуемая(ый) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования) и ФОП ДО, содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ладушки».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с 08:30 до 17:30 – в основной группе; с 7-30 до 19-00 – в дежурной группе (выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни), в предпраздничные дни – согласно ТК РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, 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 I 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 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 психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического 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 образовательном учреждении 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 трёхразовым питанием (завтрак, обед, полдник).

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в трёхдневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих

невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом и локальными актами образовательного учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рублей.

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, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. 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.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ 20 ____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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 разрешать 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ладушки» Адрес: 658270, Алтайский край, Угловский район, село Угловское, переулок Калинина, 14 Банковские реквизиты: КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ, НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ УГЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ (МБДОУ ДЕТСКИЙ САД «ЛАДУШКИ» л/счѐт 20176Б62440) Банковский счѐт: 40102810045370000009 Казначейский счѐт: 03234643016530001700 БИК ТОФК 010173001 Банк ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ/ УФК по Алтайскому краю г.Барнаул ИНН: 2283003557 КПП: 228301001 ОГРН 1022202282222 ОКТМО 01653488	Заказчик: Ф.И.О. _____ Паспортные данные: Серия _____ № _____ Выдан _____ Дата выдачи _____ Адрес: _____ Телефон _____ Подпись _____ Дата _____
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Заведующий _____ О.В.Панкова Дата: _____ М.П.	
----------------------------------------------------------------	--

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

Документ удостоверяющий личность: _____
(Наименование, серия и номер)

(Дата выдачи, организация выдавшая документ)

Являясь родителем (законным представителем) _____
(Ф.И. ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных, персональных данных моего ребенка, детей находящихся под опекой (попечительством) в МБДОУ детский сад «Ладушки», который находится по адресу: с.Угловское пер.Калинина 14 (далее – «Оператор»), в целях необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ детский сад «Ладушки».

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство, адрес регистрации, и места фактического проживания, контактный телефон, реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), паспортные данные, семейное положение и состав семьи.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также их передачу в следующие организации: Комитет администрации Угловского района по образованию и делам молодёжи, Министерство образования и науки Алтайского края, КАУДПО «АИЦТиОКО имени О.Р.Львова», Централизованная бухгалтерия комитета администрации Угловского района по образованию и делам молодёжи, КГБУЗ «Угловская ЦРБ».

Даю согласие на обработку моих биометрических персональных данных в целях публикации информации обо мне и моём ребёнке на сайте Оператора.

Даю согласие на проведение фото – и видеосъёмки мероприятий с участием моего ребёнка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребёнка на официальном сайте МБДОУ детский сад «Ладушки», на официальных страницах детского сада в социальных сетях «Одноклассники» и «ВКонтакте», на официальном канале в Телеграмм.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и персональные данные ребёнка посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие действует 75 (семьдесят пять) лет.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме.

“ _____ ” _____ 20 __ г.

/_____
подпись заявителя

Приложение №6

Заведующему МБДОУ детский сад «Ладушки» Панковой О.В.

от _____,

(Ф.И.О. одного из родителя)

Доверенность

Разрешаю забирать моего ребенка _____
(фамилия, имя, дата рождения ребенка)

из детского сада следующим лицам:

Дата: _____

Подпись: _____

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов личного дела № _____

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов в документе
1.	Заявление о приеме на обучение		
2.	Согласие на обработку персональных данных		
3.	Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования <i>(при необходимости)</i>		
4.	Расписка о приеме документов		
5.	Копия свидетельства о рождении ребенка		
6.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка		
7.	<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами (документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык):</i> - копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»		
	- копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка		
	копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации		
8.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
9.	Копия документа, подтверждающего установление опеки <i>(при необходимости)</i>		
10.	Копия документа (заключения) психолого-медико педагогической комиссии <i>(при необходимости)</i>		
11.	Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования <i>(при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности)</i>		
12.	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью <i>(при наличии)</i>		
13.	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности <i>(при необходимости)</i>		
14.			
15.			