УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБДОУ детского
сада комбинированного вида № 14
от 25 марта 2025г. № 81
заведующая _____ И.Г. Нагорная

ПРАВИЛА

Приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 села Марьино муниципального образования Успенский район

I. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 села Марьино муниципального образования Успенский район (далее - Правила) определяет порядок и последовательность действий при приеме граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 села Марьино муниципального образования Успенский район (далее – МБДОУ).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2024 № 544-ФЗ (Иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации) и настоящими Правилами.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 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, 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, Уставом ДООУ.

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).

II. Организация приема

2.1. Настоящие Правила обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте от двух месяцев до восьми лет, а также проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Успенский район «О закреплении муниципальных дошкольных организаций за конкретными территориями муниципального образования Успенский район». 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) <4>. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 N 50)

В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

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

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

- П.8 ч. 24 Федерального закона от 27.05.1998г № 76-ФЗ (ред.от 26.02.2024г) «О статусе военнослужащих» детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.
- Ст.28.1. Федерального закона от 03.07.2016 г № 226-ФЗ (ред. От 04.08.2023 « О войсках национальной гвардии Российской Федерации» .Детям сотрудника, погибшего(умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Успенский район.

2.5. На информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются:

- копия Постановления администрации муниципального образования Успенский район «О закреплении муниципальных дошкольных организаций за конкретными территориями муниципального образования Успенский район»;

- копии Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информация о сроках приема документов в МБДОУ;

- примерная форма заявления о приеме ребенка в МБДОУ, образец заполнения заявления.

На официальном сайте МБДОУ размещается информация о наличии свободных мест в МБДОУ. Данная информация систематически меняется в связи с направлением детей в МБДОУ и их зачислением.

2.6. Прием документов о приеме в МБДОУ осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в соответствии с приказом МБДОУ.

III. Порядок зачисления

3.1. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в МБДОУ на основании направления, выданного управлением образования администрации муниципального образования Успенский район (далее – управление образования), в течение месяца с даты его выдачи в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Успенский район от 26.08.2012 года № 191 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

Направление в МБДОУ действительно в течение месяца. В случае окончания срока действия направления в период болезни ребенка, карантина в МБДОУ для приема ребенка в МБДОУ родителями (законными представителями) предоставляется письменное подтверждение медицинского учреждения о причине несвоевременного приема ребенка в МБДОУ с указанием сроков. По заявлению родителей (законных представителей) ребенка, не принятого в дошкольную образовательную организацию по медицинским противопоказаниям, срок действия направления продлевается.

Дети, родители (законные представители), которых получили направление, но не обратились в МБДОУ для зачисления, остаются на учете детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации (далее-учет). В данном случае место в МБДОУ не сохраняется.

3.2. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя

3.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о направленности дошкольной группы;

3.5. Форма заявления о приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 села Марьино муниципального образования Успенский район, образец заполнения заявления представлены в **приложении № 1** настоящего Положения.

3.6. При приеме в МБДОУ должностное лицо, ответственное за прием документов, обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Форма заявления о согласии на обработку

персональных данных, образец заполнения заявления о согласии на обработку персональных данных представлены в **приложении № 2** настоящего Положения.

3.8. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка,
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

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

3.12. МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Адрес электронной почты МБДОУ, uspdou14@yandex.ru.

3.13. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 села Марьино муниципального образования Успенский район (**приложение № 3**). Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью МБДОУ.

3.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (**приложение № 4**), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне

представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

3.15. После приема вышеуказанных документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор регистрируется **в журнале регистрации договоров (приложение № 5).**

3.16. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ, одновременно осуществляя зачисление в автоматизированной информационной системе.

Копия приказа о зачислении ребенка в МБДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. Приказы о зачислении ребенка должны быть доступны пользователям официального сайта МБДОУ в течение 6 месяцев со дня их издания, на стенде приказы находятся в течение трех месяцев со дня издания.

3.17. Должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует ребенка в Книге учета движения детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 14 села Марьино муниципального образования Успенский район(далее – Книга) с даты зачисления ребенка в МБДОУ, указанной в приказе о зачислении ребенка в МБДОУ. Книга ведется по установленной форме:

№ п/п;

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

число, месяц, год рождения ребенка;

домашний адрес;

фамилия, имя, отчество (при наличии) матери;

контактный телефон матери;

фамилия, имя, отчество (при наличии) отца;

контактный телефон отца;

№ направления, дата выдачи;

дата зачисления ребенка в МБДОУ (дата, № приказа о зачислении);

дата и причина выбытия ребенка из МБДОУ (дата, № приказа об отчислении);

примечание.

Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МБДОУ.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге: сколько детей принято в МБДОУ, сколько детей выбыло (в общеобразовательные учреждения и по другим причинам).

3.18. После издания приказа о зачислении ребенка в МБДОУ ребенок снимается с учета в соответствии с Порядком организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных

организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования Успенский район.

3.19. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а именно:

- направление в МБДОУ, выданное управлением образования;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- заявление родителя (законного представителя) о приеме в МБДОУ;
- копия свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, или копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- заявление о согласии родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Успенский район (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- копия приказа о зачислении ребенка в МБДОУ;
- заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка.

IV. Формирование возрастных групп

4.1. При приеме (зачислении) детей в МБДОУ осуществляется формирование возрастных групп.

4.2. В МБДОУ учитываются условия формирования возрастных групп детей дошкольного возраста на дату начала учебного года - 1 сентября текущего года:

- группы детей раннего возраста – дети в возрасте от двух месяцев (от одного года, от двух) до трех лет;
- младшая группа – дети в возрасте от трех до четырех лет;
- средняя группа – дети в возрасте от четырех до пяти лет;
- старшая группа - дети в возрасте от пяти до шести лет;
- подготовительная группа – дети в возрасте от шести до семи (восьми) лет.

4.3. При формировании возрастных групп рассматривается определение ребенка в группу по возрасту на дату начала учебного года – 1 сентября

текущего года. Ребенок, родившийся в сентябре – декабре месяце, может быть зачислен в возрастную группу по наличию полных лет по состоянию на 1 сентября текущего года или в группу детей следующего возрастного периода при наличии в ней свободного места.

4.4. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий МБДОУ издает приказ об утверждении количества возрастных групп и списочном составе воспитанников в возрастных группах на начало учебного года.

4.5. Зачисление детей и формирование возрастных групп осуществляется также через единый информационный ресурс Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование», «Сетевой город. Образование», интегрированные между собой.

\

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида №14
села Марьино муниципального
образования Успенский район

ФОРМА

заявления о приеме ребенка в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 села Марьино муниципального
образования Успенский район

Заведующему (ей) МБДОУ детского
сада комбинированного вида № 14

(фамилия, имя, отчество руководителя)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

(число, месяц, год рождения ребенка, место рождения)

проживающего по адресу:

(сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания: субъект РФ, район,
населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский группу _____ направленности.

(направленность группы)

Язык образования- русский, родной язык из числа языков народов России

Сведения о родителях (законных представителях):

фамилия, имя, отчество (при наличии) отца: _____,

адрес места жительства: _____,
(субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

контактный телефон: _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии) матери: _____,

адрес места жительства: _____,
(субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

контактный телефон: _____.

Прилагаемые документы:

Вид документа	Отметка о наличии
направление в МБДОУ, выданное управлением образования	
копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
копия свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	
копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);	
копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Успенский район (для детей с ограниченными возможностями здоровья)	

С уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____.

(ознакомлен(а) / не ознакомлен(а))

(дата подачи заявления)

(подпись)

Регистрационный номер заявления: _____

ОБРАЗЕЦ
заполнения заявления о приеме ребенка в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 села Марьино муниципального
образования Успенский район

Заведующей МБДОУ детского сада
комбинированного вида № 14

И.Г. Нагорной

(фамилия, имя, отчество руководителя)

Ивановой Елены Николаевны,

(фамилия, имя, отчество родителя)

(законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка Иванова Данила Романовича,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

14 марта 2014 года рождения, с. Успенское

(число, месяц, год рождения ребенка, место рождения)

проживающего по адресу:

Краснодарский край, Успенский район, с. Марьино,

(сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания: субъект РФ, район,
населенный пункт, улица, № дома, корпус, квартира)

Ул. Центральная, 25

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 села Марьино муниципального
образования Успенский район в группу общеразвивающей
направленности.

(направленность группы)

Язык образования- русский, родной язык из числа языков народов России
русский

Сведения о родителях (законных представителях):

фамилия, имя, отчество (при наличии) отца: Иванов Роман Николаевич,

адрес места жительства: Краснодарский край, Успенский район,

(субъект РФ, район, населенный пункт, улица)

с. Марьино, ул. Центральная, 25

контактный телефон: 5-12-89; 8-915-456-66-66;

фамилия, имя, отчество (при наличии) матери: Иванова Елена Николаевна,

адрес места жительства: Краснодарский край, Успенский район,
(субъект РФ, район, населенный пункт, улица)

с. Марьино, ул. Центральная, 25

контактный телефон: 5-12-89; 8-915-476-66-66.

Прилагаемые документы:

Вид документа	Отметка о наличии
направление в МБДОУ, выданное управлением образования	+
копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	+
копия свидетельства о рождении ребенка	+
копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);	
копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	+
заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Успенский район (для детей с ограниченными возможностями здоровья)	

С уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлена.
(ознакомлен(а) / не ознакомлен(а))

02.06.2024 г.
(дата подачи заявления)

(подпись)

Регистрационный номер заявления: 10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида №14
села Марьино муниципального
образования Успенский район

ФОРМА

заявления о согласии на обработку их персональных данных

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии

родителей на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Документ, удостоверяющий
личность: _____

(Наименование, серия и номер)

Дата выдачи, организация выдавшая документ
являясь родителем (законным
представителем) _____

(ФИО ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом Успенского района единого интегрированного банка данных воспитанников контингента **в целях** осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в

дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных. Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться **оператором**: Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида № 14 села Марьино муниципального образования Успенский район, находящегося **по адресу**: 352472 Краснодарский край, Успенский район, с. Марьино, переулок Торговый № 3 **в целях** формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, УО администрации муниципального образования Успенский район.

*ДОУ вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам ДОУ вправе размещать фотографии воспитанника, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения ДОУ вправе создавать и размножать визитные карточки с фамилией, именем и отчеством воспитанников.

*ДОУ вправе предоставлять данные воспитанника для участия в муниципальных, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

*ДОУ вправе производить фото и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

*ДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и зональных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

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

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

Подпись: _____ / _____

ОБРАЗЕЦ

заполнения заявления о согласии на обработку их персональных данных

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я, Иванова Елена Николаевна

(Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность: паспорт 32 45 654738

(Наименование, серия и номер)

20.05.2010 года ОУФМС России по Краснодарскому краю в Успенском районе

Дата выдачи, организация выдавшая документ

являясь родителем (законным представителем) Иванова Даниила

романовича, 14. Марта 2020 года рождения

(ФИО ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом Успенского района единого интегрированного банка данных воспитанников контингента **в целях** осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться **оператором**: Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида № 14 села Марьино муниципального образования Успенский район, находящегося **по адресу**: 352472 Краснодарский край, Успенский район, с. Марьино, переулок Торговый № 3 **в целях** формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное

учреждение, УО администрации муниципального образования Успенский район.

*ДОУ вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам ДОУ вправе размещать фотографии воспитанника, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения ДОУ вправе создавать и размножать визитные карточки с фамилией, именем и отчеством воспитанников.

*ДОУ вправе предоставлять данные воспитанника для участия в муниципальных, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

*ДОУ вправе производить фото и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

*ДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и зональных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

Настоящее согласие дано мной « 02 » июня 2024г. и действует **бессрочно**.

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

Подпись: _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида №14
села Марьино муниципального
образования Успенский район

ФОРМА

журнала приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 14 села Марьино муниципального образования Успенский район

№ п/п	Дата приема заявления	Регистрционный номер	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. заявителя	Адрес места жительства (пребывания) ребенка	Представленные документы				Подпись родителя (законного представителя, подтверждающая получение расписки о приеме документов)	Подпись лица, принявшего документы
						Заявление родителя	Копия документа, удостоверяющего личность родителя	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия свидетельства регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания)		

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №14 села Марьино муниципального образования Успенский район

РАСПИСКА
о получении документов

Выдана _____ в том, что от нее _____ для зачисления в МБДОУ комбинированного вида № 14 _____

были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	КОЛ-ВО, ШТ.
1	Направление в МБДОУ	
2	Заявление о зачислении	
3	Копия свидетельства о рождении	
4	Копия свидетельства о регистрации	
5	Копия мед. полиса	
6	Копия СНИЛС	
7	Согласие на обработку пер. данных	
8	Согласие на виды мед. вмешательств	
9	Согласие на логопедическое сопровождение	
10	Копия документа. Удостоверяющего личность родителя(законного представителя) ребенка	
Итого:		

Делопроизводитель _____

Число _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №14 села Марьино муниципального образования Успенский район

ФОРМА

журнала регистрации договоров об образовании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 14 села Марьино муниципального образования Успенский район

№ п/п	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество ребенка	№ и дата заключения договора	Подпись родителя (законного представителя)