

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 116

Утверждено
Заведующий МБДОУ детским садом
общеразвивающего вида № 116
_____ Кряжевских О.И.
Приказ №_____ от _____

**ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Ангарск, 2025

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) регулируют деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 116 (далее – Учреждение) в части приема воспитанников в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. От 13.06.2023) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.06.2023) статьи 55,67 (далее – закон «Об образовании в РФ»);

1.2.2. Федеральным законом от 24.06.2023 г. № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации».

1.2.3. Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 28.04.2023) статья 54.

1.2.4. Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 (ред. от 04.10.2021) «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок приема на обучение по ОП ДО);

1.2.5. Приказ Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236".

1.2.6. Приказ Минпросвещения России от 18.08.2025 N 609 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236".

1.2.7. Приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320).;

1.2.8. Уставом учреждения, утвержденного приказом Управления образования администрации Ангарского городского округа от 17.12.2015 г. № 1082.

1.3. Прием детей относится к компетенции Учреждения в соответствии с п. 8 части 2 ст. 28 закона «Об образовании в РФ».

1.4. В части, не урегулированной законодательством об образовании, Правила устанавливаются Учреждением самостоятельно (часть 9 ст. 55 закона «Об образовании в РФ»).

1.5. Правила вводятся в действие приказом заведующего Учреждением.

1.6. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

2. Прием воспитанников в Учреждение

2.1. Учреждение 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 закреплено Учреждение.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований

федерального бюджета, бюджета Иркутской области и бюджета Ангарского городского округа осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

2.3. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, 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 в первоочередном порядке места в Учреждении.

2.4. 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 Учреждении.

2.5. Преимущественное право приема в Учреждение имеют дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами Иркутской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе в Учреждение, чьи брат(ья) и (или) сестра(ы) (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) обучаются в Учреждении, 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 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).

2.8. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Ангарского городского округа (далее – Управление образования ААГО).

2.9. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования Ангарского городского округа. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в Учреждение, в которую получено направление.

2.10. Прием ребенка в Учреждение осуществляется по личному заявлению его родителя (законного представителя).

2.11. Учреждение может осуществлять прием заявления, как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, поданного по электронному адресу Учреждения: mdoul16@rambler.ru.

2.12. Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение № 1).

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

- 2.13.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2.13.2. дата рождения ребенка;
- 2.13.3. реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- 2.13.4. адрес места жительства (места пребывания, места физического проживания) ребенка;
- 2.13.5. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 2.13.6. реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- 2.13.7. реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- 2.13.8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 2.13.9. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 2.13.10. о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- 2.13.11. о направленности дошкольной группы;
- 2.13.12. о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- 2.13.13. о желаемой дате приёма на обучение.

2.14. При приеме заявления руководитель Учреждения или уполномоченное приказом должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими, осуществление образовательной деятельности, права и обязанности всех участников образовательных отношений.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», также родители (законные представители) оформляют в Учреждении согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2).

2.17. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- 2.17.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- 2.17.2. свидетельство о рождении ребенка;
- 2.17.3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 2.17.4. 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;
- 2.17.5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

2.17.6. родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, для приема ребенка в образовательную организацию должны предъявить:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

Данная норма (о предоставлении документов) не распространяется на иностранных граждан и лиц без гражданства, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Указанные граждане предъявляют следующие документы: копию свидетельства о рождении ребенка; копию паспорта; справку о регистрации по месту жительства.

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

В случае непредставления полного комплекта документов, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.19. Требование представления иных документов для приема воспитанника в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.20. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным по приказу должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений о приеме, отчислении и переводе воспитанников, и сохранении места» (Приложение № 3).

2.21. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 4), заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный регистрационный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.22. После приема полного комплекта документов, указанных в п. 2.17 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.23. В случае если родители (законные представители) по истечении 30 дней с даты подачи руководителю заявления не представили в Учреждение необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.17 настоящих Правил, ребенок остается на учете в Управлении образования Ангарского городского округа и направляется в Учреждение после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.

2.24. Прием ребенка завершается оформлением приказа о его зачислении в Учреждение. Приказ о зачислении ребенка издается руководителем в течение трех рабочих дней после заключения договора и размещается на информационном стенде Учреждения.

2.25. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.26. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

3. Прием воспитанников в Учреждение в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.1. После получения информации о свободном месте в образовательной организации родители (законные представители) обращаются к руководителю Учреждением с заявлением о приеме переводом (Приложение № 5), предоставляют личное дело из исходной организации с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.2. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (ред. от 04.10.2021) (зарегистрирован в Минюсте 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей.

3.4. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.5. После приема заявления и личного дела заведующий или ответственное лицо, назначенное руководителем, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.6. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Учреждение.

4. Прием обучающихся в Учреждение переводом в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии другой (исходной) образовательной организации

4.1. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.2. На основании представленных документов заведующий Учреждением заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.3. В Приказе Учреждения о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.4. В Учреждении на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из Приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Ответственность

5.1. Руководитель Учреждения несет ответственность за организацию приема детей в Учреждение, оформление их личных дел.

5.2. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представленных сведений о себе и ребенке.

5.3. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление документов и сведений при изменении персональных данных как своих, так и ребенка.

6. Делопроизводство

6.1. На основании приказа о приеме ребенка в Учреждение сведения о нем и его родителях (законных представителях) вносятся в Книгу учета движения детей.

6.2. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

6.3. На ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы

Рег. № _____ Заведующему МБДОУ детским садом общеразвивающего вида
 Приказ о № 116 Кряжевских Ольге Ивановне от
 зачисления _____
 № _____ (родство (отца. матери, опекуна) ФИО родителя (законного представителя))
 от _____ Паспорт _____ выдан _____
 Контактный телефон, эл.почта _____

Заявление

Прошу принять с _____ в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 116 на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания _____ дня
 (полного/неполного)

моего ребёнка _____
 фамилия, имя, отчество ребёнка полностью

_____,
 дата рождения _____ реквизиты свидетельства о рождении _____
 проживающего по адресу _____

 ФИО матери (опекуна) (полностью), контактный телефон

 ФИО отца (опекуна) (полностью), контактный телефон

 реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России _____.

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Документ, подтверждающий данное право _____

О правилах приема ребёнка в Учреждение _____
 (информирован (а)) _____ (подпись) _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников в МБДОУ детском саду общеразвивающего вида № 116

 (ознакомлен(а)) _____ (подпись) _____ (расшифровка) _____

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

 (подпись) _____ (расшифровка) _____

Расписку о приеме заявления на прием ребенка в МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 116 _____

_____ (получил(а)) _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Расписку о сдаче документов на прием ребенка в МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 116 _____

(получил(а))

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Расписка о приеме заявления

Администрация МБДОУ детского сада общеразвивающего вида № 116 подтверждает, что заявление о приеме ребенка _____ регистрационный № _____ от родителей (законных представителей) _____ принято. Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) будет заключен после предоставления документов, указанных в п. 2.17 «Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в МБДОУ детском саду общеразвивающего вида № 116. Дата начала посещения ребенком Учреждения будет определена с момента предоставления родителями (законными представителями) медицинской справки от врача – педиатра о допуске ребенка к посещению Учреждения.

Заведующий МБДОУ детским садом

общеразвивающего вида № 116 _____ О.И. Кряжевских

Согласие на обработку персональных данных
воспитанника и родителей (законных представителей) ребенка

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____,

Документ, удостоверяющий личность _____, серия _____, № _____,

выдан « ____ » _____ г. _____

проживающий(ая) по адресу: _____,

(далее-«Субъект персональных данных»), в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Положения по обработке и защите персональных данных МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 116 от «30» июля 2013 г., подтверждаю свое согласие на обработку МБДОУ детским садом общеразвивающего вида № 116, адрес: Иркутская область, город Ангарск, 12а микрорайон, дом 28 (далее - «Оператор») моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

законным представителем, которого являюсь, включающих:

- фамилия имя отчество законных представителей;
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющего личность законного представителя, подавшего заявление на прием ребенка;
- сведения о месте жительства законного представителя;
- сведения о месте работы законного представителя;
- контактные телефоны законных представителей;
- фамилия имя отчество воспитанника;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении воспитанника;
- сведения о месте жительства воспитанника;
- сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования воспитанника;
- сведения о здоровье, содержащиеся в медицинской карте воспитанника;
- сведения об инвалидности воспитанника;
- сведения об опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников;
- сведения по социальному статусу воспитанника и его семьи.

Разрешаю Оператору осуществлять обработку персональных данных в следующих целях:

- обеспечения соблюдения федеральных законов или иных нормативных правовых актов,
- укрепления физического и психического здоровья воспитанника;
- обеспечения интеллектуального, физического и личностного развития воспитанника, развития творческих способностей и интересов воспитанника;
- контроля за количеством и качества получаемых услуг;
- обеспечения личной безопасности воспитанника, обеспечения сохранности его имущества;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;

- соблюдения порядка и правил приема в дошкольное образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- учета возможных противопоказаний по состоянию здоровья у воспитанника (аллергия на растения, пищевая аллергия, другие заболевания) при приеме его в дошкольное образовательное учреждение и в целях обеспечения безопасных условий при обучении в нем;
- учета результатов освоения воспитанником образовательных программ, а также хранение в архивах, данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учета воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета детей с отклонениями в развитии в целях создания специальных (коррекционных) условий, обеспечивающих их воспитание и обучение, социальную адаптацию и интеграцию в общество, архивирование и хранение соответствующих заключений психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей) о направлении воспитанников в группы компенсирующей направленности по решению ПМПК.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции), с персональными данными, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных моего ребенка и родителей (законных представителей) после прекращения образовательных отношений с Учреждением.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные на бумажных носителях и в информационной системе.

Предоставляю Оператору право осуществлять передачу персональных данных в Управление образования администрации Ангарского городского округа, Управление социальной защиты населения, детскую поликлинику и дошкольно – школьный отдел.

Передача персональных данных иным лицам может осуществляться только с моего письменного согласия.

Срок действия данного согласия устанавливается на период получения образования.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления, предоставленного на адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под роспись представителю Оператора.

Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации: МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 116.

Адрес: 665827, Иркутская область, город Ангарск, 12 а микрорайон, дом 28

ИНН: 3801025073

ОГРН: 1033800517860

Субъект персональных данных: Фамилия, имя, отчество

Адрес _____

Паспортные данные _____ выдан _____

Подпись

ФИО

Приложение 3

**Журнал регистрации заявлений о приеме, отчислении, переводе и сохранении места
воспитанников
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду общеразвивающего вида № 116**

№ п/п	Дата подачи заявления	Регистрационный №	ФИО родителя (законного представителя), подавшего заявление	ФИО воспитанника, дата рождения	Краткое содержание приказа, дата подачи документов для приема ребенка в Учреждение

Приложение 4

**МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 116
Расписка в приеме документов**

№ п/п	Перечень представленных документов	Количество экземпляров
1	Направление УО ААГО №	
2	Заявление № _____ от _____	
3	Свидетельство о рождении воспитанника (копия)	
4	Документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания (копия)	
5	Паспорт родителя (законного представителя) воспитанника (копия)	

Документы сдал _____
(дата) (подпись) (ФИО родителя)

Документы принял _____
(дата) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

Рег. № _____
Приказ о приеме переводом
№ _____
от _____
Заведующему МБДОУ детским садом общеразвивающего вида
№ 116 Кряжевских Ольге Ивановне от

(родство (отца, матери, опекуна) ФИО родителя (законного представителя))
Паспорт _____ выдан _____
Контактный телефон, эл.почта _____

Заявление

Прошу принять с _____ переводом из МАДОУ/МБДОУ № _____
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида № 116 на обучение по образовательной программе дошкольного
образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания
_____ дня

(полного/неполного)

моего ребёнка _____

фамилия, имя, отчество ребёнка полностью

дата рождения

реквизиты свидетельства о рождении

проживающего по адресу _____

ФИО матери (опекуна) (полностью), контактный телефон

ФИО отца (опекуна) (полностью), контактный телефон

реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России _____.

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации
обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида (при наличии) _____

Документ, подтверждающий данное право _____

О правилах приема ребёнка в Учреждение _____

(информирован (а)) (подпись)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с
образовательной программой и другими локальными актами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями
воспитанников в МБДОУ детском саду общеразвивающего вида № 116

(ознакомлен(а))

(подпись)

(расшифровка)

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в
порядке, установленном законодательством Российской Федерации

(подпись)

(расшифровка)

Расписку о приеме заявления на прием ребенка в МБДОУ детский сад общеразвивающего
вида № 116 _____

(получил(а))

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Расписку о сдаче документов на прием ребенка в МБДОУ детский сад общеразвивающего
вида № 116 _____

(получил(а))

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

