

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 9»  
Протокол от № 3, от 18.01.2021г.  
Мотивированное мнение  
Совета родителей  
МБДОУ «Детский сад №9 »  
Протокол от 18.01.2021г. №1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №9»  
от 18.01.2021г. № 8



**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение**  
**по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 9»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10» определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – обучающихся) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция)

Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ “О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся”

Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"

Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН СП 2.4.3648-20., утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № СП 2.4.3648-20

Санитарные правила Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 №28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 "О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской

- Постановлением Администрации Вышневолоцкого городского округа от 23.03.2020г. № 147-1 «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями Вышневолоцкого городского округа»;
  - Постановлением Администрации Вышневолоцкого городского округа от 15.04.2020г. № 188 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области»;
  - Уставом Учреждения и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативно - правовыми актами в области образования
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.
- 1.4. 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 (далее – закрепленная территория).
- 1.5. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в Учреждение, чьи братья и (или) сестры обучаются в Учреждении.
- 1.6. Тестирование детей при приеме их в образовательную организацию, переводе в следующую возрастную группу не проводится.
- 1.7. При приеме детей в образовательную организацию не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, имущественному, социальному и должностному положению, отношению к религии, убеждениям.

## **II. Организация приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

- 2.1. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение обучающихся в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемым приказом руководителя Учреждения (приложение № 1 к Правилам).
- 2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 2 лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

2.6. Учреждение своевременно размещает на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет:

- Постановление Администрации Вышневолоцкого городского округа «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями Вышневолоцкого городского округа»;
- копии Устава, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы реализуемые в Учреждении и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанностей обучающихся;
- информацию о сроках приема документов;
- форму заявления о приеме в Учреждение и образец его заполнения;
- дополнительную информацию по текущему приему.

### **III. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется по направлению, отправленному в электронном виде или выданному родителю (законному представителю) ребенка в рамках реализации Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

3.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждение осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

3.3. Зачисление в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 2 к Правилам) с предоставлением родителем (законным представителем) ребенка документов, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, а именно:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- 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, подтверждающий право заявителя на пребывания в Российской Федерации (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.4. Для приема ребенка в Учреждение родитель (законный представитель) ребенка дополнительно предъявляет в образовательную организацию медицинскую карту ребенка.

3.5. Копии предъявляемых документов хранятся в образовательной организации.

3.6. Предоставления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. В заявлении родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителями) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, контактные телефоны (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.

3.8. В заявлении фиксируется факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с документами, указанных в п. 2 п.п.2.6. настоящих Правил, в том числе через информационные системы общего пользования, и заверяются личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

3.9. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе.

3.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 3 к Правилам).

3.11. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение № 4 к Правилам), заверенная подписью заведующего Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.12. Дети, родители (законные представители) которых, не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.13. После приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил, руководитель Учреждения или уполномоченный им должностное лицо заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.14. Договор регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом в журнале регистрации договоров (Приложение № 5 к Правилам).

3.15. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении (Приложение № 7 к Правилам).

3.16. Зачисление в Учреждение сопровождается изданием приказа о зачислении ребенка в Учреждение в течении трех рабочих дней после заключения договора.

3.17. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается, на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в

информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

#### **IV. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода**

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода из другой организации осуществляется по решению Учредителя в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием ребенка в Учреждение в порядке перевода может осуществляться в порядке перевода в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребенок был зачислен (далее – исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

4.3. Прием ребенка в Учреждение в порядке перевода ребенка осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка с учетом документов, указанных в пункте 3 п.п.3.3. настоящих Правил, и личного дела ребенка.

4.4. После приема заявления и личного дела, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.5. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

4.6. Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждении.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения

руководителем Учреждения.

5.2. Настоящие Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Правила принимаются на неопределенный срок.

5.5. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

План комплектования детьми  
на 20-20\_\_ учебный год  
по МБДОУ «Детский сад №9 »

| Возрастные группы                         | Максимальная<br>наполняемость<br>группы | Кол-во детей,<br>которые остаются в<br>группе | Кол-во детей,<br>переведенных из<br>ДОУ раннего<br>возраста | Кол-во детей<br>планируемых к<br>приему |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1 группа раннего возраста от 1 до 1,5 лет |                                         |                                               |                                                             |                                         |
| 2 группа раннего возраста от 1,5 до 2 лет |                                         |                                               |                                                             |                                         |
| I младшая группа                          |                                         |                                               |                                                             |                                         |
| II младшая группа                         |                                         |                                               |                                                             |                                         |
| Средняя группа                            |                                         |                                               |                                                             |                                         |
| Старшая группа                            |                                         |                                               |                                                             |                                         |
| Подготовительная к школе группа           |                                         |                                               |                                                             |                                         |
| Разновозрастная группа (с _____ до _____) |                                         |                                               |                                                             |                                         |
| Итого                                     |                                         |                                               |                                                             |                                         |

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
Дата регистрации \_\_\_\_\_ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 9»  
Куликовой Т.Н.  
от родителя (законного представителя)  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

### **Сведения о ребёнке:**

Дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. место рождения \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка (индекс) \_\_\_\_\_

### **Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:**

Фамилия, имя, отчество:

матери \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка))

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

(адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя))

отца \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка))

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

(адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя))

**Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:**

- ☐ да;
- ☐ нет;
- ☐ язык народов РФ \_\_\_\_\_ ;

***Сведения о потребности в обучении ребенка:***

- ☐ по образовательной программе дошкольного образования
- ☐ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР)
- ☐ (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

***Сведения о направленности дошкольной группы:***

- ☐ общеразвивающая направленность;
- ☐ компенсирующая направленность; (ОНР)

***Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:***

- ☐ 12 часовое пребывание;
- ☐ Иной режим пребывания

Желаемая дата приёма на обучение \_\_\_\_\_

***Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости):*** \_\_\_\_\_

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 9», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (перечень прилагается), правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен (а)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Форма журнала регистрации заявлений о приеме  
и учета движения детей в МБДОУ «Детский сад № 9»**

| Регист-<br>раци-<br>онный<br>номер<br>заявле-<br>ния | Дата<br>регист-<br>рации | ФИО<br>ре-<br>бёнка | Дата<br>рожд<br>ения<br>ребен<br>ка | Основание<br>для приёма<br>заявления<br>(№<br>направления) | ФИО<br>родителей<br>(законных<br>представи<br>телей)<br>ребёнка | Дата,<br>подпись<br>лица,<br>принявшего<br>документы | Дата, подпись<br>родителя<br>(законного<br>представителя)<br>ребёнка,<br>предоставившего<br>документы | Учет движения<br>детей |
|------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                                                      |                          |                     |                                     |                                                            |                                                                 |                                                      |                                                                                                       |                        |

**Расписка о приеме и выдаче документов (с согласия родителей (законных представителей)) МБДОУ «Детский сад № 9».**

**Регистрационный номер заявления о приеме ребенка № \_\_\_\_\_.**

Сдал документы: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя) (нужное подчеркнуть)

Перечень документов с указанием их наименования, количества экземпляров, принятых от родителей (законных представителей)

| №  | Наименование документа.                                                                                                                     | Количество экземпляров |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1  | Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 10», регистрационный №.                                |                        |
| 2  | Путевка                                                                                                                                     |                        |
| 3  | Заключение ПМПК                                                                                                                             |                        |
| 4  | Договор с родителями (законными представителями)                                                                                            | 2                      |
| 5  | Медицинская карта ребёнка (Форма № 026)                                                                                                     |                        |
| 6  | Копия свидетельства о рождении ребенка (на каждого)                                                                                         |                        |
| 7  | Копия паспорта родителя (законного представителя)                                                                                           |                        |
| 8  | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства(Форма №8)<br>Копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (Форма №3) |                        |
| 9  | Согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка                                                           |                        |
| 10 | Копия СНИЛС ребенка                                                                                                                         |                        |
| 11 | Копия СНИЛС родителя (законного представителя)                                                                                              |                        |
| 12 | Заявление о компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком                                                             |                        |
| 13 | Выписка из лицевого счета родителя (законного представителя)                                                                                |                        |

Документы сдал:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Документы принял:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9»: \_\_\_\_\_

Второй экземпляр расписки выдан на руки

М.П.

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Расписка о приеме и выдаче документов (с согласия родителей (законных представителей)) МБДОУ «Детский сад № 9».**

**Регистрационный номер заявления о приеме ребенка № \_\_\_\_\_.**

Сдал документы: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя) (нужное подчеркнуть)

Перечень документов с указанием их наименования, количества экземпляров, принятых от родителей (законных представителей)

| №  | Наименование документа.                                                                                                                     | Количество экземпляров |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1  | Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 10», регистрационный №.                                |                        |
| 2  | Путевка                                                                                                                                     |                        |
| 3  | Заключение ПМПК                                                                                                                             |                        |
| 4  | Договор с родителями (законными представителями)                                                                                            | 2                      |
| 5  | Медицинская карта ребёнка (Форма № 026)                                                                                                     |                        |
| 6  | Копия свидетельства о рождении ребенка (на каждого)                                                                                         |                        |
| 7  | Копия паспорта родителя (законного представителя)                                                                                           |                        |
| 8  | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства(Форма №8)<br>Копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (Форма №3) |                        |
| 9  | Согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка                                                           |                        |
| 10 | Копия СНИЛС ребенка                                                                                                                         |                        |
| 11 | Копия СНИЛС родителя (законного представителя)                                                                                              |                        |
| 12 | Заявление о компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком                                                             |                        |
| 13 | Выписка из лицевого счета родителя (законного представителя)                                                                                |                        |

Документы сдал:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Документы принял:

Заведующий МБДОУ «Детский сад №9»: \_\_\_\_\_

Второй экземпляр расписки выдан на руки

М.П.

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение №5  
к Правилам приема  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
МБДОУ «Детский сад № 9»

Журнал регистрации договоров  
об образовании по образовательным программам дошкольного образования  
МБДОУ «Детский сад № 9»

| Регистрационный<br>номер договора | Дата заключения<br>договора | Ф.И.О.<br>родителей (законных<br>представителей)<br>ребёнка | Ф.И.О. ребёнка | Номер и дата<br>дополнительных<br>соглашений (при<br>наличии) |
|-----------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------|
|                                   |                             |                                                             |                |                                                               |

Приложение № 6  
к Правилам приема  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
МБДОУ «Детский сад №9»

Заведующей МБДОУ «Детский сад № 9»

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*  
проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
контактный тел.: \_\_\_\_\_,

e-mail: \_\_\_\_\_.

**Письменное согласие родителя (законного представителя) на перевод ребенка в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии)**

Я, \_\_\_\_\_,  
*(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)*

являющийся законным представителем \_\_\_\_\_,  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

в связи с прекращением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии), руководствуясь ч. 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527, выражаю свое согласие на перевод

\_\_\_\_\_ В \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)* *(наименование принимающей образовательной организации)*  
для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка подписи (Ф.И.О.)

**Согласие родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных**

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. родителя полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу:

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года,

как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года настоящим даю свое согласие на обработку  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9» (далее –  
МБДОУ «Детский сад №9») персональных данных моих и моего ребенка

(ФИО ребенка полностью)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения, к которым относятся:

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

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

- осуществления уставной деятельности МБДОУ «Детский сад №9 »;
- обеспечения воспитательно - образовательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования, обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Кроме того, даю согласие на размещение № распорядительного акта руководителя МБДОУ «Детский сад №9 », о зачислении моего ребенка в МБДОУ «Детский сад №9 », на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 9» в сети Интернет. Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №9 », в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых МБДОУ «Детский сад №9» или с участием МБДОУ «Детский сад № 9»

Я проинформирован о том, что МБДОУ «Детский сад № 9» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до окончания срока действия договора об образовании, заключенного между мной и МБДОУ «Детский сад № 9». Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребенка.

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

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_