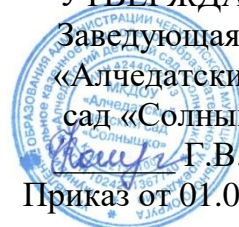


Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Алчедатский детский сад «Солнышко»

СОГЛАСОВАНО
На заседании Совета МКДОУ
Протокол № 3 от 29.03.2024г

СОГЛАСОВАНО
на заседании родительского
комитета МКДОУ
от 29.03.2024г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МКДОУ
«Алчедатский детский
сад «Солнышко»
Г.В. Комиссаренко
Приказ от 01.04.2024г № 63-о



ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение
«Алчедатский детский сад «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Алчедатский детский сад «Солнышко», на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 04 октября 2021г №686 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г № 236»
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением администрации Чебулинского муниципального округа «О закреплении дошкольных образовательных организаций за территориями Чебулинского муниципального округа»;
- Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Алчедатский детский сад «Солнышко».

1.2. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Алчедатский детский сад «Солнышко» (далее - МКДОУ), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.4. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного (внеочередного) приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные), 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 настоящей статьи.

Дети военнослужащих и дети 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 усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного (внеочередного) приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные), 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 настоящей статьи.

Дети 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 усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного (внеочередного) приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные), 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 настоящей статьи.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими 2 организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме».

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на преимущественное, внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он при постановке на учет ребенка в Учреждение дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.3. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение 1).

2.4. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

- Самостоятельно (включая направление заявления о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации АИС «ДОУ» <https://dou.ruobr.ru> или через интернет-портал государственных услуг).

- Путем обращения в МКДОУ «Алчедатский детский сад «Солнышко». В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется МКДОУ. МКДОУ выдает ему уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди.

3. Порядок приема (зачисления) детей в МКДОУ

3.1. Прием детей в МКДОУ осуществляется с двух месяцев до прекращения образовательных отношений в течение всего календарного года при наличии свободных мест. МКДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.2. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.9, настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте МКДОУ в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. МКДОУ размещает на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте МКДОУ распорядительный акт органа местного самоуправления Чебулинского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МКДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МКДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. Прием в МКДОУ осуществляется на основании документов, предусмотренных п. 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, а также предусмотренными санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.5. Прием в МКДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Документы о приеме подаются в МКДОУ при получении направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

3.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через

единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- а) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- б) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- в) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- г) о документе, о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- д) о документе, о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

3.8. Направление и прием в МКДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в МКДОУ представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.9. Заявление о приеме (Приложение №2) представляется в МКДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении для направления и (или) приема 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 потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

3.10. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.11. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МКДОУ его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-или), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.12. Для направления и/или приема в МКДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

3.13. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

3.15. Требование предоставления иных документов для приема детей в учреждение, не допускаются.

3.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ.

3.17. Заявление о приеме в МКДОУ и копии документов регистрируются руководителем МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Приложение №3), заверенный подписью должностного лица МКДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.9. настоящих Правил, остается на учете и направляется в МКДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.19. После приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящих Правил, МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.20. Руководитель МКДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МКДОУ (приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ.

На официальном сайте МКДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты: приказ, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.21. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют 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 не полнородные), 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 настоящей статьи.

3.22. Вне очереди в Учреждение принимаются:

- а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- б) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- в) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
- г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- е) дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в

соответствии с Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации";

дети военнослужащих и дети 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 усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в соответствии с Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации";

дети 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 усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в соответствии с Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации".

ж) дети других категорий граждан, имеющих право предоставления мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными 7 нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

3.23. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.24. В МКДОУ в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

а) дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии с Законом Кемеровской области от 10.10.2005 № 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»;

б) дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.5 настоящих Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ « О статусе военнослужащих»;

в) дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

г) дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации

Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

д) дети, находящиеся под опекой, в соответствии ст. 22 Законом Кемеровской области от 14.10.2010 № 124-ОЗ « О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних»;

е) дети сотрудников уголовно-исполнительной системы в соответствии с ФЗ РФ от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти»;

ж) дети сотрудников федеральной противопожарной службы в соответствии с ФЗ РФ от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти»;

з) дети сотрудников таможенных органов в соответствии с ФЗ РФ от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти»;

и) дети сотрудников медицинских работников в соответствии пункт 1 статьи 24 Закона Кемеровской области от 17.02.2004 №7-ОЗ «О здравоохранении»;

к) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в МКДОУ в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

3.25. В случае отсутствия свободных мест в МКДОУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в МКДОУ в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления.

3.26. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МКДОУ, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в МКДОУ, предоставляет руководителю МКДОУ (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

3.27. Руководитель МКДОУ (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

3.28. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в МКДОУ, ребенку предоставляется место на общих основаниях.

№ « ___ » _____ 202_ г. Номер и дата регистрации

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(ФИО)
 паспорт: _____ серия _____ № _____,
 выданный _____
(кем, когда) от « ___ » _____ года,

зарегистрированный (ая) по адресу: _____
 далее-«Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
 несовершеннолетнего(ей): _____

(ФИО ребёнка)
 дата рождения, свидетельство о рождении выданное (кем и когда) _____
 _____ (далее - «Ребенка»),

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального Закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» оператору: МКДОУ «Алчедатский детский сад «Солнышко», расположенному по адресу: 652276 Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский район, с.Алчедат, ул. Мира 12, на обработку, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактные данные Законного представителя Ребенка
- фамилия, имя, отчество, дату рождения, пол, контактные данные Ребенка,
- данные об очередности, наличии патологий, копии справок на предоставление льготы, копии справок ПМПК и копии свидетельства о рождении.
- предоставление фотографий и видео на сайте ДОУ и в других мессенджерах.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период нахождения ребенка в указанном МКДОУ до момента выпуска, исключения, перевода в другое МКДОУ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МКДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МКДОУ.

Подпись _____ / _____
 « ___ » _____ 202_ г

Заведующей МКДОУ «Алчедатский
детский сад «Солнышко»
Комиссаренко Галине Викторовне
Родителя (законного представителя)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя)

№ ____ « ____ » _____ 20 ____ г

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)
Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20 ____ г. р.
(число, месяц, год рождения ребенка)
реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка:
серия: _____ № _____

(выдано кем и когда)
в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Алчедатский детский сад
«Солнышко» в _____ группу _____ направленности
Адрес места жительства ребенка (место пребывания, место фактического проживания):
с. _____, ул. _____, д. _____, кв. _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мать (иной законный представитель) _____;
(ф.и.о)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____;

Отец (иной законный представитель): _____
(ф.и.о. - последнее при наличии);

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____;

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Выбираю язык образования _____, родной язык из числа народов Российской Федерации _____

Сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с ИПР _____

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка: _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а):

« ____ » _____ 20 ____ г _____

Ф.И.О.

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г _____

Ф.И.О.

подпись

РАСПИСКА**о получении документов, представленных родителем (законным представителем) в МКДОУ Алчедатский детский сад «Солнышко» для приема ребёнка в учреждение**

Настоящим удостоверяется, что заявитель, родитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Представил, в МКДОУ «Алчедатский детский сад «Солнышко» документы на бумажных носителях.

Получил расписку « ____ » _____ 202_г

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1	Заявление о приеме ребенка (регистрационный № _____)	
2	Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
3	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
4	Согласие на обработку персональных данных	
5	Направление для зачисления ребенка в детском саду	
6	Льготный документ (для льготной категории граждан), по усмотрению родителей	
7	Иные документы предоставленные родителями	
	ИТОГО	
8	Регистрирующий орган	МКДОУ «Алчедатский детский сад «Солнышко»
8.1	Должность работника регистрирующего органа	Заведующая
8.2	ФИО	Комиссаренко Галина Викторовна
	М.П.	_____ (подпись)