

П Р И К А З

от 30.08.2023

№ 113-о

г. Бор

**Об утверждении Правил приёма граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 18 «Росинка»**

В соответствии с частью 2 статьи 30, частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка» (Приложение 1).

2. Разместить настоящий приказ и прилагаемые к нему Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка» на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа (Ответственный – воспитатель Французова А.А.).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



В.М.Чанаева

**Правила приёма граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 18 «Росинка»
(МАДОУ детский сад № 18 «Росинка»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка» (далее – Правила) определяют правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 «Росинка» (далее – Учреждение) и разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50);
- Федеральным законом от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями от 10 июля 2023г.);
- приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г. № 316-01-63-2333/21 « Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области»;
- Уставом и иными локальными актами Учреждения.

1.3. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее по тексту – РГИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 «Росинка».

1.4. Ребёнок имеет право преимущественного приёма в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях,

предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.5. Приём граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счёт 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.7. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области по адресу Нижегородская область, г.Бор, ул.Ленина, д. 130, или в ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portai.goumn.ru.

2. Общие требования к приёму граждан

2.1. Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления через РГИС в данное Учреждение, по телефону или по почте, в том числе электронной:

- о предоставлении места в Учреждении и получении направления для зачисления ребенка в Учреждение;

- о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение.

Направление для зачисления ребенка в Учреждение печатается на каждого ребенка из списка РГИС для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их письменного согласия на предоставленное ребенку места в Учреждении.

После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребенку место в Учреждении, направления хранятся в личных делах каждого воспитанника Учреждения. Личные дела хранятся в специально отведенном помещении (кабинет педагога-психолога), с ограниченным доступом лиц.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждение, родители (законные представители) ставят отметку об отказе в направлении для зачисления в Учреждение с указанием причины отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) передается специалисту сектора дошкольного образования Управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области – пользователю РГИС для дальнейшей работы с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Направления с отметкой об отказе хранятся в отдельной папке «Отказы от направления в МАДОУ детский сад № 18 «Росинка» в кабинете педагога-психолога.

2.2. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с:

- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка»;

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности);

- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжёлыми нарушениями речи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка» (при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи);

- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка»;

- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 18 «Росинка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка»;

- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка»;

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка».

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде «Прием граждан на обучение в ДООУ», расположенном на 1 этаже Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню Родителям - «Прием граждан на обучение в ДООУ» <https://rosinkabor.ru/admission-of-citizens-to-study-at-the-pre-school>.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребёнка.

2.3. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение № 1).

Заявление о приёме представляется в Учреждение 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 приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде «Прием детей в ДОУ» и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ», расположенном на 1 этаже Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню Родителям - «Прием граждан на обучение в ДОУ»: <https://rosinka-bor.ru/admission-of-citizens-to-study-at-the-pre-school>.

2.4. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребёнка 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие 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, 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет педагога-психолога), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

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

2.5. Родитель (законный представитель) ребёнка подписывает согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка (Приложение № 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжёлыми нарушениями речи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка» только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка (Приложение № 3) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Требование представления иных документов для приёма детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются заведующим, ответственным за прием документов в «Журнале приёма заявлений о приёме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 «Росинка» который ведется в электронном виде (Приложение № 4).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью заведующего, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 5), что подтверждается подписью родителей родителями (законных представителей) во втором экземпляре расписки, которая хранится в личном деле обучающегося

2.9. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил, остаётся на учёте в РГИС и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора представлена в Приложениях к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 18 «Росинка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

2.11. Заведующий Учреждением издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение (далее - Приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения Договора.

Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения «Прием детей в ДООУ» на срок не более трёх рабочих дней.

На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более трех рабочих дней.

После издания Приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через РГИС.

2.12. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется Личное дело (Приложение № 6), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы (копии).

Постановка на учет личного дела обучающегося фиксируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (Приложение № 7).

Личные дела обучающихся хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет педагога-психолога) с ограниченным доступом лиц.

2.13. Личное дело ребёнка оформляется в папке-скоросшивателе с внутренней описью документов (Приложение № 8).

2.14. Личное дело может пополняться документами в процессе посещения ребёнком Учреждения.

2.15. Личное дело хранится до отчисления ребёнка из Учреждения. После отчисления ребёнка в случае завершения обучения и в случае перевода ребёнка в другое ДООУ личное дело сшивается, скрепляется печатью Учреждения и отдаётся родителям (законным представителям) на руки.

2.18. На титульном листе личного дела (приложение № 9) ребёнка указывается:

- полное наименование образовательной организации;
- номер личного дела ребёнка по номеру регистрации в «Журнале учета личных дел обучающихся»;
- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- контактный телефон родителей (законных представителей);
- дата, номер Приказа о зачислении ребёнка в Учреждение;
- дата, номер Приказа об отчислении ребёнка из Учреждения.

3. Заключительные положения

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

3.3. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1. настоящих Правил.

3.4. Настоящие Правила прошнуровываются, пронумеровываются, включаются в номенклатуру дел Учреждения.

3.5. Настоящие Правила размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в подразделе «Документы» специального раздела «Сведения об образовательной организации».

Принято на Педагогическом совете
МАДОУ детского сада № 18 «Росинка»
протокол от 30.08.2023г. № 1

Индивидуальный № _____
от «__» _____ 20__ г.

Заведующему
МАДОУ детского сада № 18 «Росинка»
Чанаевой В.М.

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя):

вид документа _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Заявление о приёме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка)

_____ (дата рождения ребёнка)

((реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов
гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка)
проживающего по адресу

_____ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка)

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18
«Росинка»

_____ (наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу
дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

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

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

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

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Законный представитель: _____

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

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа _____ № _____, дата выдачи _____,
кем выдан

Сведения о выборе языка образования:

Прошу организовать обучение моего ребёнка на _____ языке,
(указывается выбор языка образования)

родной язык _____.
(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ и (или) в создании
(да/нет)

специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребёнка-инвалида (при наличии)

(да/нет)

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребёнка: _____
(12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы)

(образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приёма на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность Учреждения:

- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка»;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка» (при приёме на обучение в группу общеразвивающей направленности);
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжёлыми нарушениями речи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка» (при приёме на обучение в группу компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи);
- Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка»;
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 18 «Росинка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка»;

- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка»;

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка»

ознакомлен(а) _____
(подпись родителя (законного представителя) ребёнка)

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



Управление образования и молодежной политики администрации
городского округа город Бор Нижегородской области
**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 18 «Росинка»
(МАДОУ детский сад № 18 «Росинка»)**

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)

_____ (степень родства, Ф.И.О. ребёнка)

Паспортные данные	Серия		Номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	
Адрес фактического проживания	Индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством, в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с детским садом № 18 «Росинка».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МАДОУ детским садом № 18 «Росинка» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора с МАДОУ детским садом № 18 «Росинка». Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства.

Я проинформирован(а) и согласен(на) с тем, что информация об Учреждении, содержании образовательного процесса, а так же фамилии, имени и отчества, фотографии, видеозаписи с участием ребёнка и родителей (законных представителей) является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках в рамках уставной деятельности детского сада.

Я проинформирован(а), что Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 «Росинка» гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 «Росинка», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле, в своих интересах и в интересах своего ребёнка.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата		

Заведующему
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 18 «Росинка»
Чанаевой Валентине Михайловне
от Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

**Согласие на обучение
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка)

даю своё согласие на обучение моего ребёнка

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

_____ дата рождения ребёнка)

по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжёлыми нарушениями речи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка».

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата		

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

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

ребёнка _____

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

представил в МАДОУ детский сад № 18 «Росинка» следующие документы:

1. Заявление о приёме на обучение в МАДОУ детский сад № 18 «Росинка», индивидуальный № _____ от «___» _____ 20__ г.

2. Документы (копии):

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

Документы принял:

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

Документы сдал:

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

Первый экземпляр расписки выдан на руки:

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 18 «РОСИНКА»

ЛИЧНОЕ ДЕЛО

№ 000

Фамилия Имя Отчество

Дата рождения:00.00.0000

Мать (законный представитель): Фамилия Имя Отчество
контактный телефон: 8-XXX-XXX-XX-XX

Отец (законный представитель): Фамилия Имя Отчество
контактный телефон:8-XXX-XXX-XX-XX

Зачисление

Приказ № XX от 00.00.0000г.

Выбытие

Приказ № XX от 00.00.0000г.

**Внутренняя опись
документов личного дела № _____**

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