

Согласовано:
Совет родителей
МБДОУ № 5 г. Кировска
Протокол № 2 от 20.02.2023

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МБДОУ № 5 г. Кировска
Протокол № 6 от 20.02.2023



УТВЕРЖДЕНО:
И.о.заведующего
МБДОУ № 5 г. Кировска
Е.В. Пекишева
Приказ от № 5 от 20.02.2023

Правила приёма
на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 5 г. Кировска (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.03.2022 г.);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями от 25.06.2020 г.);

- Примерной формой договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8;

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление обучающихся (воспитанников) в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией», утвержденным постановлением администрации города Кировска с подведомственной территорией от 05.09.2019г. № 1135 (с изменениями и дополнениями);

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 5 г. Кировска;

- Иными законодательными актами Российской Федерации, региональными и муниципальными актами, регламентирующими деятельность образовательной организации.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приёма граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 5 г. Кировска (далее – Образовательная организация) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием в Образовательную организацию проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме в образовательную организацию.

1.4. Правила приема в Образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Образовательной организацией самостоятельно.

1.5. Настоящие Правила обеспечивают прием в Образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Настоящие Правила обеспечивают также прием в Образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Образовательная организация.

1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

1.8. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную либо патронатную семью, имеют право преимущественного приема в Образовательную организацию, в которой обучаются его брат 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, в соответствии с положениями ст. 54 Семейного кодекса Российской Федерации и ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.9. Прием детей иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Образовательную организацию осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.10. Иностранные граждане и лица без гражданства (далее - иностранные граждане) имеют равные права на получение дошкольного образования на общедоступной и бесплатной основе.

1.11. Прием в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.12. Прием в Образовательную организацию осуществляется по направлению Комитета образования Культуры и Спортa города Кировска посредством использования региональной информационной системы АИС «Электронный детский сад».

1.13. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет.

2. Перечень документов, необходимых для приема ребенка в Образовательную организацию.

2.1. Для приема ребенка в Образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

№ п/п	Вид документа, предъявляемый родителями (законными представителями) ребенка в Образовательную организацию	Случаи предъявления родителями (законными представителями) документа
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	Для приема всех детей
	Свидетельство о рождении ребенка	Для приема детей, являющимися гражданами Российской Федерации
	Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	Для приема иностранных Граждан и лиц без гражданства

Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	Для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства
Документ, подтверждающий установление опеки	Для приема детей в отношении которых установлена опека
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	Для приема детей, проживающих на закрепленной территории
Медицинское заключение	Для приема детей, впервые поступающих в Образовательную организацию

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

2.3. Требование представления иных документов для приема детей в Образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в течение всего времени обучения ребенка в Образовательной организации в личном деле воспитанника.

2.5. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.1 и п.3.2 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в представлении места.

3. Порядок действий при приеме в Образовательную организацию.

3.1. Прием в Образовательную организацию осуществляется руководителем Образовательной организации или уполномоченным должностным лицом Образовательной организации.

3.2. Прием в Образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в Образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.3. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (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;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида а соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при

наличии);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.4. Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений. В заявлении не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений. Заявление должно быть написано ручкой. Написание карандашом не допускается.

3.5. Форма заявления размещается Образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации в сети «Интернет» (Приложение № 1 — для вновь поступающих в Образовательную организацию. Приложение № 2 - для поступающих в порядке перевода из другой образовательной организации).

3.6. Заявление о приеме в Образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем Образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 5 г. Кировска» (Приложение № 6).

3.7. После регистрации заявления о приеме в Образовательную организацию и копий документов родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 7).

3.8. Факт выдачи на руки родителю (законному представителю) ребенка, являющемуся заявителем, документа, указанного в п.3.7., фиксируется в «Журнале приема заявления о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 5 г. Кировска» и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

3.9. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности: с основной образовательной программой дошкольного образования Образовательной организации, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Образовательную организацию и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.10. Копии документов, указанных в п.3.9. настоящих Правил, информация о сроках приема документов, указанных в п.2.1. и п.3.2. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Образовательной организации и на официальном сайте Образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.11. Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа (далее — приказ о закреплении территории).

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Образовательной организации, с указанными в п. 3.9. и п. 3.11. настоящих Правил документами, фиксируется в заявлении о приеме в Образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.13. Подписью родителей (законных представителей) воспитанников фиксируется факт учета мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения образования и формы обучения в заявлении об учете мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения образования и формы обучения (Приложение № 3).

3.14. Подписью родителей (законных представителей) воспитанников фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 4).

3.15. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка или своих персональных данных, они должны предоставить в Образовательную организацию письменный отказ предоставления персональных данных ребенка или своих. Отказ

от обработки персональных данных предоставляется в виде заявления на имя руководителя Образовательной организации в произвольной форме.

3.16. Если родители (законные представители) ребенка предоставили письменный отказ от обработки персональных данных своих или ребенка, Образовательная организация обезличивает персональные данные ребенка или родителя (законного представителя) и продолжает работать с ними. Обезличивание персональных данных происходит одним из способов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.17. После приема документов, указанных в п.2.1. и 3.2. настоящих Правил, руководитель Образовательной организации или уполномоченное им лицо, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — Договор) с родителями (законным и представителями) ребенка.

3.18. Руководитель Образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Образовательной организации. На официальном сайте Образовательной организации в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную

3.19. На каждого воспитанника, зачисленного в Образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех предоставленных родителями (законными представителями) ребенка документов. Личное дело воспитанника находится в Образовательной организации в течение всего времени продолжения образовательных отношений.

3.20. Личные дела воспитанников Образовательной организации формируются по возрастному принципу (возрастные группы) и хранятся в соответствующей папке (или накопителе другого вида) в алфавитном порядке или в соответствии с прилагаемым списком возрастной группы.

4. Прием воспитанников в порядке перевода из другой образовательной организации для продолжения усвоения образовательной программы.

4.1 При приеме детей в порядке перевода из другой образовательной организации для продолжения усвоения образовательной программы Образовательная организация руководствуется настоящим Положением.

4.2 Образовательная организация в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в принимающую Образовательную организацию (Приложение № 8).

5. Особые условия при приеме детей в Образовательную организацию.

5.1. Дети, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в дошкольное образовательное учреждение при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом (Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы Главного государственного санитарного врача России от 28.01.2021 № СанПиН 3.3686-21, 4, 3.3686-21 Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней").

5.2. Родители (законные представители) ребенка обеспечивают получение детьми основного общего образования (часть 4 статьи 43 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.1.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»). Образование может быть получено как в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, так и вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в форме семейного образования) (ч. 1 . статьи 1 7 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.1.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»). Родители вправе выбирать форму получения ребенком образования и формы обучения.

6. Особенности приёма детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

6.1. Зачисление в Образовательную организацию детей с ограниченными особенностями здоровья регламентируется настоящим Положением и осуществляется на основании:

— заявления родители (законного представителя) ребёнка с указанием на потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

- согласия родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (Приложение N 5);
- заключения и рекомендаций психолого-педагогической комиссии (ППК) по созданию специальных условий.

- Основания для отказа в приеме ребенка в Образовательную организацию.

6.2. В приеме в Образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Порядок учета движения детей в Образовательной организации.

7.1. В Образовательной организации ведется «Книга учета детей» (далее по тексту — Книга учета), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях).

7.2. Книга учета предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением контингента воспитанников Образовательной организации.

Книга ведется по установленной форме:

- N;
- Ф.И. ребенка;
- дата рождения;
- Ф.И.О (последнее при наличии) отца, матери (законного представителя);
- место работы отца, матери (законного представителя);
- должность отца, матери (законного представителя);
- домашний адрес;
- организация, направившая ребенка;
- дата зачисления ребенка в Образовательную организацию и откуда он прибыл;
- дата и причина выбытия ребенка из Образовательной организации

Приложение № 1
Заведующему МБДОУ № 5 г. Кировска
Ю. М. Кириченко
от _____

Заявление

о приёме обучающегося (воспитанника) по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 5 г. Кировска

Прошу
принять _____

(ФИО ребенка)

(дата рождения ребёнка)

(реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)

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

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Прошу организовать обучение на:

(выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

_____/_____
_____/_____
(подпись, расшифровка)

(подпись,

расшифровка)

Потребность обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка

инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Нуждается/не нуждается

Направленность дошкольной группы

Необходимый режим пребывания ребёнка

Желаемая дата приёма на обучение с « _____ » _____ 20 _____ г.

Ознакомлен (а) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся (воспитанников).

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

К заявлению прилагаю:

- Копию документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- Копию свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства-документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребёнка;
- Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания, на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка
- Документ психолога - медико – педагогической комиссии (при необходимости);
- Документ подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

Согласна/согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,

установленном _____ законодательством _____ Российской Федерации

(подпись, расшифровка)

Личная подпись заявителя _____ дата _____

Регистрационный номер заявления _____

^{1,2} Для детей с ограниченными возможностями здоровья, принимаемых на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Расписка в получении документов

Заявление _____
(Ф.И.О. лица, подавшего заявление)

с приложением документов:

1. Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка или документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребёнка (для иностранных граждан и лиц без гражданства)
3. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания, на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка
4. Документ психолога - медико – педагогической комиссии (при необходимости)
5. Документ подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

Принято «__» _____ 20__ года рег. № _____

Заявление принял _____
(подпись) (Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

Согласие на обработку персональных данных воспитанника МБДОУ

Я,

 (фамилия, имя, отчество)
 зарегистрированный _____ по _____ адресу

 (адрес регистрации по месту жительства)
 документ, удостоверяющий личность: _____
 (вид, серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ № 5 г. Кировск, улица Ленина 13а

 (наименование ОО, адрес осуществления образовательной деятельности)
 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных **своих и своего несовершеннолетнего ребенка**, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу _____ и _____ уничтожение _____,

 (фамилия, имя, отчество, год рождения)
 которому являюсь _____
 (мать, отец, законный представитель (указать тип))

в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- учета реализации права воспитанников на получение образования в соответствии с государственными стандартами, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учета воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета воспитанников, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социализацию и образование;
- обеспечения личной безопасности воспитанников;
- соблюдения порядка и правил приема и отчисления в образовательную организацию;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Перечень персональных данных в отношении которых Оператор может осуществлять обработку указан в приложении к настоящему согласию.

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; обновление; изменение; использование; обезличивание; блокирование; уничтожение; передачу государственным и муниципальным организациям в целях осуществления их полномочий, в том числе в организацию, обслуживающую автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад»; распространение неограниченному кругу лиц путем размещения информации, включая фото и видеоматериалы с участием меня и моего ребенка, на официальных сайтах образовательной организации, органа, осуществляющего управление в сфере образования, Министерства образования и науки Мурманской области, Правительства Мурманской области.

Я проинформирован (-а), что Оператор гарантирует обработку персональных данных в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами с использованием следующих информационных систем: автоматизированная информационная система «Электронный детский сад».

Указанные персональные данные могут быть использованы для наполнения регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам, созданном в целях реализации положений распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам».

Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я уведомлен (-а) о своём праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определённом законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с Положением о защите персональных данных в образовательной организации и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области, защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (-а).

(дата) *Подпись матери, отца, законного представителя, расшифровка подписи*

Приложение к Согласию
на обработку персональных данных

Перечень
персональных данных предоставляемых для обработки

1. ФИО ребенка;
2. Дата и место рождения ребенка
3. Пол;
5. СНИЛС;
6. Гражданство;
7. Реквизиты свидетельства о рождении (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи);
8. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан);
9. Адрес регистрации по месту жительства;
10. Адрес регистрации по месту пребывания;
11. Адрес фактического места жительства;
12. Информация о трудной жизненной ситуации (включая справку о доходах родителей при необходимости);
13. Данные медицинского полиса;
14. Родители (или иные законные представители):

Мать, отец: ФИО; дата рождения; СНИЛС; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность.

Законный представитель, не являющийся родителем: тип законного представителя; ФИО; дата рождения; СНИЛС; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку.

15. Информация о здоровье: (Группа состояния здоровья (для детей до 18 лет); медицинская группа для занятия физической культурой, инвалидность (группа инвалидности, срок действия

группы инвалидности, причины инвалидности), наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении)

16. Информация об образовании (заявление о приеме; форма получения образования; зачисление (дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении); образовательная программа (наименование образовательной программы, адаптивность); режим пребывания, дата окончания (отчисления, выбытия, перевод); основание окончания (отчисления, выбытия, перевода); реквизиты документа об окончании (отчисления, выбытия, перевода); перевод (зачисление) в учебные классы (учебный год, класс); годовая успеваемость (предмет, учебный год, оценка); форму получения образования, участие в мероприятиях (название, статус мероприятия, дата участия, результаты участия); государственная итоговая аттестация в форме основного государственного экзамена (предмет, баллы); государственная итоговая аттестация в форме единого государственного экзамена (предмет, баллы); государственная итоговая аттестация в форме государственного выпускного экзамена (предмет, баллы); реквизиты аттестата об образовании; информация о внеурочной деятельности; вид спорта/искусства; освоение образовательной программы (продолжительность освоения, наименование предмета, курса, модуля, результат аттестации (промежуточный, итоговый)),

17. Фото и видеоматериалы

Заведующему МБДОУ № 5 г. Кировска

от Воробьевой Ирины Александровны,

контактный телефон: 8 (123) 45-45-14

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, Воробьева Ирина Александровна, даю согласие на обучение своей дочери, Воробьевой Елены Михайловны, 20.04.2016 года рождения, в МБДОУ Детский сад № 1 по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Воробьева

Е.М. Воробьева

25.06.2020

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 5 г. Кировска
(МБДОУ № 5 г. Кировска)

Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ № 5 г. Кировска

Начат 9 января 2020 года

Окончен _____ года

№ п/п	Дата приема заявления/ документа	Номер заявления	Ф. И. О. заявителя	Зарегистрировал	Дата регистрации	Пометка
1	2	3	4	5	6	7
<i>1</i>	<i>10.01.2020</i>	<i>1</i>	<i>Куртенкина А.С.</i>	<i>Кузнецова Ирина Константиновна, секретарь</i>	<i>10.01.2020</i>	—
...						

Ответственные за ведение журнала

Период ведения		Фамилия, имя, отчество ответственного лица	Должность	Действует на основании приказа (распоряжения)	Подпись ответственного лица
с	по				
1	2	3	4	5	6
<i>09.01.2020</i>		<i>Кузнецова Ирина Константиновна</i>	<i>Секретарь</i>	<i>Приказ от 09.01.2020 № 12</i>	<i>Кузнецова</i>
...					