МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ " ЗАРУБИНСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД "

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ " ЗАРУБИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД "
DN: C=RU, S=Нижегородская область, STREET="с.Зарубино (Зиняковский с/с), ул.Комсомольская, д 5", L=Городец, T=Заведующая, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "" ЗАРУБИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД """, ОГРН=1115248001494, СНИЛС=02293473647, ИНН ЮЛ=5248031444, ИНН=524808700462, E=zoldotpor@mail.ru, G=Татьяна Александровна, SN=Рукавишникова, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "" ЗАРУБИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД """
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023-10-11 12:32:35
Foxit Reader Версия: 9.7.2

СОГЛАСОВАНО
Протокол педагогического совета
№ ___3___ от «21 »декабря 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МБДОУ
«Зарубинский детский сад»
_____ Т.А. Рукавишникова
Приказ №144 от «21 »декабря 2022г..

Принято на общем собрании родителей

Протокол № 3 от «20 »декабря 2022г.

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зарубинский детский сад»

1. Общие положения.

1.1.Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам (далее - Порядок) определяет порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Зарубинский детский сад» (далее – Учреждение) и разработан в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование и регламентирует порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2.Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236" (Зарегистрирован 11.11.2021 № 65757), а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Учреждение обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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 в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются 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 ст. 67 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ».

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, установленных законодательством РФ. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее – образовательную организацию), вправе обратится в Управление образовании и молодежной политики Администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области.

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

С 01 июня по 31 августа заведующим осуществляется прием направлений, выданных в управлении образования администрации Городецкого муниципального района.

С 01 июня организуется работа по приему граждан в Учреждение, с последующим доукомлектованием в течение учебного года.

1.5. Настоящие Правила принимаются на Педагогическом совете и утверждаются заведующим.

2.Общие требования к приёму граждан.

2.1. Прием в Учреждение граждан осуществляется при наличии Направления, выданного управлением образования администрации Городецкого муниципального района, по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение № 1, 2) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение № 3) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Учреждение может осуществлять прием заявления родителя (законного представителя) ребёнка в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) реквизиты 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.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или братьев и (или) сестер.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.5. Прием детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов:

- заявление о приеме на обучение;

- 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);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.5. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим или ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Зарубинский детский сад» (Приложение № 4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 5), расписка составляется в двух экземплярах. Один экземпляр расписки остается в личном деле ребенка.

2.6. Руководитель Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 6) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Поряка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт 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 группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.9.На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело (Приложение № 7). Все документы, представленные родителями (законными представителями), собираются в отдельный файл и скрепляются в файловую папку группы, которую будет посещать ребёнок. Папки с личными делами обучающихся хранятся в кабинете заведующего.

При выбытии обучающегося, личные дела воспитанников передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в «Журнале выдачи личных дел» (Приложение № 8).

3.Заключительные положения.

3.1.Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2.Изменения в настоящие Правила могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

Приложение № 1

Заведующему
Муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Зарубинский детский сад»

_____

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

_____

Заявление о приеме на обучение № _____

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования «Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зарубинский детский сад» /адаптированной образовательной программе дошкольного образования (нужное подчеркнуть) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Зарубинский детский сад» моего ребенка

_____
(Ф.И.О. ребенка полностью)

_____
(число, месяц, год рождения)

_____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

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

В группу _____ направленности с_____
_____ режимом пребывания с «_____»_____20___года.
(желаемая дата приема на обучение)

Выбранный язык образования _____.

Потребность в обучении 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_____.
(есть/отсутствует)

Сведения о родителях:

Мать:_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

_____
(адрес электронной почты, контактный телефон)

Отец:_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

_____
(адрес электронной почты, контактный телефон)

Сведения о наличии у ребенка, в том числе усыновленного (удочеренного) или находящегося под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, брата и (или) сестры (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, обучающихся в МБДОУ «Зарубинский детский сад»:

1. _____

(Ф.И.О. брата (сестры))

2. _____

(Ф.И.О. брата (сестры))

С документами, регламентирующими деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зарубинский детский сад»

-Уставом;

-Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- Основной образовательной программой дошкольного образовании МБДОУ «Зарубинский детский сад»**;**

-Положением о правилах приема граждан Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зарубинский детский сад»;

-Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Зарубинский детский сад» и родителями (законными представителями) обучающихся;

-Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зарубинский детский сад»;

-Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зарубинский детский сад»;

-Положением о языках образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зарубинский детский сад»;

-Правилами внутреннего распорядка воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зарубинский детский сад»;

-Положением о режиме занятий воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зарубинский детский сад»;

-Положением об организации прогулок с воспитанниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зарубинский детский сад»;

«_____»_____ 20__г. _____

(подпись родителей (законных представителей))

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации.

«_____»_____ 20__г. _____

(подпись родителей (законных представителей))

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

«_____»_____ 20__г. _____

(подпись заявителя)

Приложение № 2

Заведующему
Муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Зарубинский детский сад»
_____
от_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

_____

Заявление о приеме на обучение в порядке перевода № _____

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования «Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зарубинский детский сад»/адаптированной образовательной программе дошкольного образования (нужное подчеркнуть) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Зарубинский детский сад» в порядке перевода из МБДОУ «_____» моего ребенка

_____
(Ф.И.О. ребенка полностью)

_____
(число, месяц, год рождения)

_____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

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

В группу _____ направленности с_____
_____ режимом пребывания с «_____»_____20___года.
(желаемая дата приема на обучение)

Выбранный язык образования _____.

Потребность в обучении 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_____.
(есть/отсутствует)

Сведения о родителях:

Мать:_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

_____
(адрес электронной почты, контактный телефон)

Отец:_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

_____
(адрес электронной почты, контактный телефон)

Сведения о наличии у ребенка, в том числе усыновленного (удочеренного) или находящегося под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, брата и (или) сестры (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, обучающихся в МБДОУ «Зарубинский детский сад»:

1. _____
(Ф.И.О. брата (сестры))

2. _____
(Ф.И.О. брата (сестры))

С документами, регламентирующими деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зарубинский детский сад»

-Уставом;

-Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- Основной образовательной программой дошкольного образовании МБДОУ «Зарубинский детский сад»**;**

-Положением о правилах приема граждан Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зарубинский детский сад»;

-Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Зарубинский детский сад» и родителями (законными представителями) обучающихся;

-Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зарубинский детский сад»;

-Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зарубинский детский сад»;

-Положением о языках образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зарубинский детский сад»;

-Правилами внутреннего распорядка воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зарубинский детский сад»;

-Положением о режиме занятий воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зарубинский детский сад»;

-Положением об организации прогулок с воспитанниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зарубинский детский сад»;

«_____»_____ 20__г. _____
(подпись родителей (законных представителей))

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации.

«_____»_____ 20__г. _____
(подпись родителей (законных представителей))

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

«_____»_____ 20__г. _____
(подпись заявителя)

Приложение № 3

Заведующему Муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением «Зарубинский детский сад»
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

_____
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)
_____,являющ__ _____
матерью/отцом/законным представителем _____,
(Ф.И.О. ребенка)
руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии от "___"_____ г. № _____, заявляет о согласии на обучение_____ по
(Ф.И.О. ребенка)
адаптированной образовательной программе дошкольного образования МДБОУ «Зарубинский детский сад»

Приложение:
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии от"___"_____ г. № _____.

"___"_____ г. _____
(подпись)

Приложение № 4

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме на обучение
в МБДОУ «Зарубинский детский сад»

Рег. № заявления	Дата составления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка, принимаемого на обучение	Дата расписки в получении документов

Приложение № 5

РАСПИСКА
в получении документов

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель) ребенка

_____

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

_____

(фамилия, имя ребенка, степень родства)

представил в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Зарубинский детский сад» (МБДОУ «Зарубинский детский сад») следующие документы (наименование, количество экземпляров):

- заявление о приеме на обучение от «_____»_____201__г. №_____;
- 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);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Документы принял:

«_____»_____ 201_г. _____

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Документы сдал:

«_____»_____ 201_г. _____

(подпись заявителя, расшифровка подписи)

Приложение №6

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося, 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,

-семейное, социальное положение,

-информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством,

-и иные

в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Зарубинский детский сад» .

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Зарубинский детский сад» 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 гражданско-правового характера.

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 с МБДОУ «Зарубинский детский сад», а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ «Зарубинский детский сад» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата		

Приложение № 7

Личное дело обучающегося

- титульный лист;
- внутренняя опись документов;
- заявление о приеме на обучение;
- расписка о приеме документов;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, 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);
- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Приложение № 8

Журнал выдачи личных дел

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	Дата выдачи на руки личного дела воспитанника	Подпись родителя (законного представителя) при получении личного дела воспитанника