ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
Муниципального казенного дошкольное
образовательного учреждения детский сад
общеразвивающего вида «Чебурашка»
(протокол от 10.02.2023 № 03)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ «Чебурашка»
_____
Стадникова Т.В.
Приказ № 10 от 9.02.2023

СОГЛАСОВАНО
Председатель Родительского комитета
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
общеразвивающего вида «Чебурашка»
Миронова Е.В.
(протокол от 10.02.2023 № 02)

Порядок приёма
на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования воспитанников (обучающихся)
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА «ЧЕБУРАШКА»

Р.п.Железнодорожный
2023 год

1.Общие положения

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования воспитанников (обучающихся) в муниципальное казенное дошкольное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Чебурашка»(далее МКДОУ), разработан на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации №471 от 08.09.2020года «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236»
- Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 4 октября 2021 года;
- Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года;
- «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» СП 2.4.3648 – 20, утверждённые Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020
- Устава Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Чебурашка»

1.2. Настоящий Порядок регламентирует непосредственное предоставление муниципальной услуги: приём на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования воспитанников (обучающихся) в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Чебурашка».

1.3. Целью настоящего Порядка является соблюдение прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, урегулирование отношений между администрацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних при приеме в муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка - детский сад №19.

1.4. Приём на обучение по основным общеобразовательным программам **проводится** на принципах равных условий приёма для всех поступающих в образовательное учреждение.

Приём на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам проводится на основании заключения ТПМПК и в соответствии с очередностью.

Обеспечивается приём всех детей, проживающих на территории, за которой закреплено МКДОУ «Чебурашка».

Вне очереди в учреждение принимаются дети, имеющие право на первоочередной прием в соответствии с действующим законодательством РФ:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети сотрудников Следственного комитета.

Право на первоочередное получение муниципальной услуги имеют следующие категории детей:

- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина РФ, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина РФ, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по

контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

Приём в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Чебурашка» осуществляется в течение всего календарного года, если в нём есть свободные места.

1.5. Настоящий Порядок приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного образования воспитанников (обучающихся) размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.6 Порядок действует до принятия нового..

2. Комплектование воспитанников (обучающихся)

2.1 Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам в образовательное учреждении осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем в сроки, определенные для комплектования, на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) и направления, выданного отделом образования Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»

2.2 Прием детей в образовательное учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которые в соответствии с Федеральным законом представлены особые права при приеме.

2.3 В учреждение принимаются дети в возрасте от 1года 6 месяцев до 7 лет. При наличии условий, соответствующих требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

В учреждение принимаются дети, имеющие право на первоочередной прием в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Проживающие в одной семье имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сёстры.

2.4 Количество групп в образовательном учреждении (организации) определяется исходя условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в МКДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. МКДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении

родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»

2.6. Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Отделом образования Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

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

2.8. Направление и прием в МКДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заявление для направления в МКДОУ представляется в Отдел образования 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).

2.10. <u>В заявлении для направления в МКДОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:</u>

- 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 в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение.

2.12. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.13. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 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.

2.15. 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 ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также 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.

2.17. Для приема В МКДОУ 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.

2.18. Заведующий МКДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление

образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении.

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в МКДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.21. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации **(Приложение 1)**.

2.22. Зачисление (прием) детей в МДОУ осуществляется:

заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Отдела образования Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника 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 № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

2.23. Заявление о приёме представляется в МКДОУ на бумажном носителе **(Приложение 2).**

2.24. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в МДОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

2.25. Для приема в МКДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

2.26. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.28. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.29. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

2.30. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.14. настоящего Порядка, остаётся на учете и направляется в МКДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.31. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 настоящего Порядка, МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.32. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МКДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.33. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.34. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.35. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.36. Заведующий несет ответственность за прием детей в МДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Комитет по образованию информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.37. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

2.38. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное

учреждение и по другим причинам).

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим МДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приёме, переводе и отчислении воспитанников (обучающихся).

Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников (обучающихся), в приёме воспитанников (обучающихся), регулируются в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4. Основания для отказа в приеме воспитанника (обучающегося) в учреждение.

Основаниями для отказа в приеме воспитанника в учреждении служат:

4.1. Отсутствие свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (обучение в загранучреждениях Министерства иностранных дел Российской Федерации), (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566).

4.2. Несоответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги;

4.3. Отсутствие документов (Направления Учредителя), подтверждающих право на посещение данного учреждения;

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных,
фото и видеосъемку, и дальнейшее использование фотографий и видеоматериала

Я, ниже подписавший(ая)ся
_____
_____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:
_____
_____,

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____ выдан _____«___»_____ 20___ г.,

(наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

являющий(ая)ся родителем, (законным представителем) ребенка, в соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие на обработку Муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению детский сад общеразвивающего вида «Чебурашка» (далее – МКДОУ), расположенному по адресу: Усть-Илимский район, р.п.Железнодорожный, ул.Островского, 26А, моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____

(фамилия, имя, отчество ребёнка; дата рождения)

проживающего(ей) по адресу:_____.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адрес места жительства;
- реквизиты банковского счета;
- данные СНИЛС;
- контактные телефоны;
- ИНН.

Перечень персональных данных ребенка, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- место рождения;
- адрес места жительства ребенка;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- данные СНИЛС ребёнка;
- данные медицинского полиса ребёнка;
- сведения о состоянии здоровья ребенка.

Я предоставляю МКДОУ право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление), использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, обрабатывать мои персональные данные и персональные данные моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных.

_____ /_____/

Личная подпись ФИО

Даю согласие на фото и видеосъемку своего ребенка в Муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению детский сад общеразвивающего вида «Чебурашка» (далее – МКДОУ),, и дальнейшее использование фото и видеосъемки ребенка, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование: опубликование на стендах МКДОУ, в официальных печатных изданиях, размещение на официальном сайте МКДОУ, размещение на официальном сайте отдела образования Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Чебурашка» гарантирует, что обработка фото и видео материалов осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Настоящее согласие дано мной «___» ____ 20__г. и действует до момента выпуска, исключения, перевода в другое образовательное учреждение.

_____ _____ /_____/

Дата Подпись ФИО

Приложение 2

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Чебурашка», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенное по адресу Усть-Илимский район, р.п.Железнодорожный, ул.Островского, 26А

Заведующему МКДОУ «Чебурашка»

Зачислен в списочный состав МКДОУ «Чебурашка», в группу _____на основании направления отдела образования Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район», письменного заявления родителей.

Приказ № ____ от _____г.

Фамилия _____

Имя_____

Отчество_____

(родителя (законного представителя))

проживающего по адресу:_____

_____

Контактный телефон_____

e-mail_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в детский сад моего ребенка,

_____, _____ года рождения,

место рождения _____

свидетельство о рождении:

_____ проживающего по адресу: _____, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с 01.09.2022 г.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – _____.

Фамилия, имя, отчество:

Мать/Отец_____

(Ф.И.О. полностью)

Реквизиты документа удостоверяющего личность законного представителя ребенка

_____

_____

«_____»_____ 2022 г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Чебурашка», ознакомлен(а).

«_____»_____ 2023 г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)