

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 54

ПРИНЯТО:

Решением Управляющего совета
Протокол № 2 от 08.12.2023 г.
Председатель Управляющего совета МАДОУ № 54
_____ А.Н. Бондарчук
«08» декабря 2023 года.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 54
_____ О.Н.Лукач

«08» декабря 2023 года.
Приказ № 55 от 08.12.2023 г.

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета
МАДОУ № 54
Протокол № 2 от 07.12.2023 г.

**П-003-
2023**

**Правила приема на обучение воспитанников
в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 54
(новая редакция-2023)**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) регулируют деятельность и определяют правила Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 54 (далее – Учреждение) в части приема граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – закон «Об образовании в РФ»), часть 8 статьи 55.

1.2.2. Приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020 года № 236 (ред. от 04.10.2021) «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок приема на обучение по ОП ДО).

1.2.3. Приказом от 8 сентября 2020 года № 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».

1.2.4. Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 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» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320).

1.2.5. Федеральным законом № 465-ФЗ от 21.11.2022 г. «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.6. Уставом Учреждения.

1.3. Прием детей относится к компетенции Учреждения в соответствии с п. 8 части 2 ст. 28 закона «Об образовании в РФ».

1.4. В части, не урегулированной законодательством об образовании, Правила приема детей устанавливаются Учреждением самостоятельно (часть 9 ст. 55 закона «Об образовании в Российской Федерации»).

1.5. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.6. Правила вводятся в действие приказом заведующего Учреждением и размещаются на официальном сайте Учреждения (доу54-ангарск.рф) и информационном стенде Учреждения.

1.7. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

2. Организация приема на обучение в Учреждение

2.1. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Иркутской области и бюджета Ангарского городского округа осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

2.4. Преимущественное право приема в Учреждение имеет 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 основным 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.

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

2.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).

2.7. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Ангарского городского округа (далее – Управление образования ААГО).

2.8. В группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи, функционирующую в Учреждении, принимаются дети на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (часть 3 ст. 55 закона «Об образовании в РФ»).

2.9. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования Ангарского городского округа. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в Учреждение, в которую получено направление.

2.10. Прием ребенка в Учреждение осуществляется по личному заявлению его родителя (законного представителя).

2.11. Учреждение может осуществлять прием заявления, как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, поданного по электронному адресу Учреждения: mdou-54@mail.ru

2.12. Утвержденная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (*Приложение № 1 к настоящим Правилам*).

2.13. В заявлении для приема ребенка в Учреждение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

2.13.1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

2.13.2. дата рождения ребенка;

2.13.3. реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

2.13.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

2.13.5. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

2.13.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

2.13.7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

2.13.8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

2.13.9. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

2.13.10. 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);

2.13.11. о направленности дошкольной группы;

2.13.12. о необходимом режиме пребывания ребенка;

2.13.13. о желаемой дате приема на обучение.

2.14. При приеме заявления руководитель Учреждения или уполномоченное приказом должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими, осуществление образовательной деятельности, права и обязанности всех участников образовательных отношений.

2.15. Копии указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка документов, информация о сроках приема заявления и документов для зачисления ребенка в Учреждение, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: доу54-ангарск.рф.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.17. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», также родители (законные представители) оформляют в Учреждении согласие на обработку персональных данных (*Приложение № 2 к настоящим Правилам*).

2.18. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

2.18.1. 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

2.18.2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.18.3. свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);

2.18.4. 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;

2.18.5. документ территориальной или центральной психолого-медико- педагогической комиссии (при необходимости);

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

2.19. Копии всех предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле на период обучения ребенка.

2.20. Требование представления иных документов для приема ребенка в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.21. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным по приказу должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений о приеме, отчислении и переводе воспитанников и сохранении места» (*Приложение № 3 к настоящим Правилам*).

2.22. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (*Приложение № 4 к настоящим Правилам*), заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный регистрационный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.23. После приема документов, указанных в п. 2.18 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования или об образовании по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.24. В случае если родители (законные представители) по истечении 30 дней с даты подачи руководителю заявления не представили в Учреждение необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.18 настоящих Правил, ребенок остается на учете в Управлении образования Ангарского городского округа и направляется в Учреждение после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.

2.25. Прием ребенка завершается оформлением приказа о его зачислении в Учреждение. Приказ о зачислении ребенка издается руководителем в течение трех рабочих дней после заключения договора и размещается на информационном стенде Учреждения.

2.26. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.27. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

3. Прием обучающихся в Учреждение переводом из других образовательных организаций

3.1. После получения информации (Направления) по ответу на обращение из УО АГО о свободном месте в образовательной организации родители (законные представители) обращаются к руководителю Учреждением с заявлением о приеме переводом (*Приложение № 5*), предоставляют личное дело из исходной организации с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.2. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (ред. от 04.10.2021) (зарегистрирован в Минюсте 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей.

3.4. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.5. После приема заявления и личного дела заведующий или ответственное лицо, назначенное руководителем, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.6. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной

организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Учреждение.

4. Прием обучающихся в Учреждение переводом в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии другой (исходной) образовательной организации

4.1. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.2. На основании представленных документов заведующий Учреждением заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.3. В Приказе Учреждения о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.4. В Учреждении на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из Приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий Учреждением.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 2 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 2 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 2 правил.

5.11. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.

6. Ответственность

6.1. Руководитель Учреждения несет ответственность за организацию приема детей в Учреждение, оформление их личных дел.

6.2. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представленных сведений о себе и ребенке.

6.3. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление документов и сведений при изменении персональных данных как своих, так и ребенка.

7. Делопроизводство

7.1. На основании приказа о приеме ребенка в Учреждение сведения о нем и его родителях (законных представителях) вносятся в Книгу учета движения детей.

7.2. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

7.3. На ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1 к Правилам приема на обучение

Рег. № _____

Приказ о зачислении

№ _____

От _____ 202__ г.

Заведующему МАДОУ детский сад № 54

Лукач Ольге Николаевне

от _____

(родство (от отца, матери, опекуна) ф.и.о. родителя (законного представителя))

паспорт _____

выдан от _____ кем _____

контактный телефон: _____

эл. _____

почта: _____

Заявление

Прошу принять с _____ 202__ года в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 54 на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности

(общеразвивающей /компенсирующей для детей тяжелыми нарушениями речи)

с режимом пребывания _____ дня

(полного / не полного)

моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

Дата рождения: _____ Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ выдано

от _____ кем _____

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка)

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России _____

(указать)

(указать)

Мать (Опекун): _____ Тел: _____

(фамилия, имя, отчество матери полностью)

Отец (Опекун): _____ Тел: _____

(фамилия, имя, отчество отца полностью)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки:

(заполняют опекуны)

Потребность в обучении по АООП ДО для детей с тяжелыми нарушениями речи и (или) в создании специальных условий для обучения и воспитания ребенка – инвалида _____, _____

требуется / не требуется

документ, подтверждающий данное право _____

О правилах приема ребенка в Учреждение _____

(информирован (а))

(подпись)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников в МАДОУ детский сад № 54 _____

(ознакомлен(а))

(подпись)

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____

(согласен(а))

(подпись)

Расписка о приеме заявления

Администрация МАДОУ детского сада № 54 подтверждает, что заявление о приеме ребенка _____
_____ регистрационный № _____ от _____ от родителей(законных представителей) принято.

Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) будет заключен после предоставления документов, указанных в п. 2.18 «Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ детский сад № 54» и дата начала посещения ребенком Учреждения будет определена с момента предоставления родителями (законными представителями) медицинской справки от врача-педиатра о допуске ребенка к посещению Учреждения.

«_____» _____ 202__ года

Заведующий МАДОУ № 54 _____ О.Н. Лукач

**Согласие на обработку персональных данных
воспитанника и родителей (законных представителей) ребенка**

№ _____

« _____ » _____ 20__ г.

Я, _____,
документ удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____, выдан
« _____ » _____ г. _____,
проживающий(ая) по адресу: _____, (далее-«Субъект
персональных данных»), в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального Закона от 27.07.2006
г. № 152-ФЗ "О персональных данных", Положения «По обработке и защите персональных данных
работников и участников образовательных отношений МАДОУ детского сада № 54» от «11» января
2019 г., подтверждаю свое согласие на обработку МАДОУ детским садом № 54, адрес: Иркутская
область, город Ангарск, микрорайон 7, дом 31 (далее – «Оператор») моих персональных данных и
персональных данных несовершеннолетнего (далее – «Объект»)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

законным представителем, которого являюсь, включающих:

- фамилия имя отчество законных представителей;
 - сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющего личность законного представителя;
 - сведения о месте жительства законного представителя;
 - сведения о месте работы законного представителя;
 - контактные телефоны законного представителя;
 - фамилия имя отчество воспитанника;
 - свидетельство о рождении воспитанника;
 - сведения о месте жительства воспитанника;
 - сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования воспитанника;
 - сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования воспитанника;
 - сведения о здоровье, содержащиеся в медицинской карте воспитанника;
 - сведения об инвалидности воспитанника;
 - сведения об опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников;
 - сведения по социальному статусу воспитанника.
- Разрешаю Оператору осуществлять обработку персональных данных в следующих целях:
- обеспечения соблюдения федеральных законов или иных нормативных правовых актов,
 - укрепление физического и психического здоровья воспитанника;
 - интеллектуальное, физическое и личностное развитие воспитанника, развитие творческих способностей и интересов воспитанника;
 - контроль количества и качества получаемых услуг;
 - обеспечения личной безопасности воспитанника, обеспечения сохранности его имущества.
 - учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
 - соблюдение порядка и правил приема в дошкольное образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
 - учет возможных противопоказаний у поступающего по состоянию здоровья при приеме в дошкольное образовательное учреждение и обучении в нем;
 - индивидуальный учет результатов освоения воспитанников образовательных программ, а также хранение в архивах, данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
 - учет воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
 - учет детей с отклонениями в развитии в целях создания специальных (коррекционных) групп, обеспечивающих их лечение, воспитание и обучение, социальную адаптацию и интеграцию в общество, архивирование и хранение соответствующих заключений психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей) о направлении воспитанников в указанные группы по решению органов управления образованием.
 - выставлять фото и (или) видеозображение моего ребенка на сайте МАДОУ № 54, участвующего в коллективной образовательной деятельности (занятия, игры, утренники, прогулки, экскурсии) без указания фамилии и имени ребенка.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции), с персональными данными, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные на бумажных носителях и в информационной системе.

Предоставляю Оператору право осуществлять передачу персональных данных в Управление образования Администрации Ангарского городского округа, Управление социальной защиты населения.

Передача персональных данных иным лицам может осуществляться только с моего письменного согласия.

Срок действия данного согласия устанавливается на период получения образования.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления, предоставленного на адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под роспись представителю Оператора.

Данные об Операторе персональных данных:

Наименование организации: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 54

Адрес: 665832, Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 7, дом 31

ИНН: 3801012606

ОГРН: 1033800518718

Объект персональных данных:

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес _____

Свидетельство о рождении _____

Выдано _____

Субъект персональных данных:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

МАДОУ детский сад № 54
Расписка о приеме документов

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров
1.	Направление УО ААГО № _____	
2.	Заявление: регистрационный номер _____	
3.	Свидетельство о рождении воспитанника (копия)	
4.	Документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания (копия)	
5.	Паспорт родителя (законного представителя) (копия)	
6.	Рекомендация территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителя на обучение поадаптированной программе (при зачислении воспитанника в группу компенсирующей направленности)	
7.	Иные документы: _____ _____	

Документы сдал:

Дата	Подпись	Ф.И.О. родителя
Документы принял:		
Заведующий		О.Н.Лукач
Дата	Подпись	Расшифровка подписи

Экземпляр родителей (законных представителей)

МАДОУ детский сад № 54
Расписка о приеме документов

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров
1.	Направление УО ААГО № _____	
2.	Заявление: регистрационный номер _____	
3.	Свидетельство о рождении воспитанника (копия)	
4.	Документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания (копия)	
5.	Паспорт родителя (законного представителя) (копия)	
6.	Рекомендация территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителя на обучение поадаптированной программе (при зачислении воспитанника в группу компенсирующей направленности)	
7.	Иные документы: _____ _____	

Документы сдал:

Дата	Подпись	Ф.И.О. родителя
Документы принял:		
Заведующий		О.Н.Лукач
Дата	Подпись	Расшифровка подписи

Приложение № 5 к Правилам приема на обучение

Рег. № _____

Заведующему МАДОУ детский сад № 54 Лукач Ольге Николаевне

Приказ о приеме переводом

от _____

№ _____

(родство (от отца, матери, опекуна) ф.и.о. родителя (законного представителя))

от _____ 202__ г.

Паспорт _____ выдан от _____

кем _____

контактный телефон: _____

эл. почта _____

Заявление о приеме в порядке перевода

Прошу принять с _____ 202__ года переводом из МАДОУ/МБДОУ № _____ в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 54 на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности

(общеразвивающей /компенсирующей)

с режимом пребывания _____ дня

(полного / не полного)

моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

Дата рождения: _____ Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ выдано

от _____ кем _____

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка)

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России _____

(указать)

(указать)

Мать (Опекун): _____ Тел: _____

(фамилия, имя, отчество матери полностью)

Отец (Опекун): _____ Тел: _____

(фамилия, имя, отчество отца полностью)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки:

(заполняют опекуны)

Потребность в обучении по АОП ДО для детей с тяжелыми нарушениями речи и (или) в создании специальных условий для обучения и воспитания ребенка – инвалида _____,

требуется / не требуется

документ, подтверждающий данное право _____

О правилах приема ребенка в Учреждение _____

(информирован (а))

(подпись)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников в МАДОУ детский сад № 54

(ознакомлен(а))

(подпись)

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____

(согласен(а))

(подпись)

