

Утверждаю:   
Е. Ф. Лещинская,  
заведующая Детского сада №20  
«Росинка»  
приказ от 09.01.2024 г. №20



## ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад №20 «Росинка» комбинированного вида»**

Березовский  
2024

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №20 «Росинка» комбинированного вида» (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами Российской Федерации, санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года №28, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДООУ.

1.2. Настоящие Правила определяются Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №20 «Росинка» комбинированного вида» (далее – ДООУ) самостоятельно, но лишь в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав воспитанников на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в ДООУ и должны обеспечивать прием в ДООУ всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплен детский сад, в соответствии с нормативно-правовым актом Администрации Березовского городского округа.

ДООУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, городского округа, распорядительный акт о закреплённой территории.

## **2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ**

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, осуществляется на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме».

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления (приложение №1) родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка.

В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ, он, при постановке на учет ребенка в ДОУ дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.3. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных (приложение №2) в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись.

2.4. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

- самостоятельно.
- путем обращения в выбранное ДОУ. В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется уполномоченным лицом ДОУ.

2.5. По письменному заявлению родителя (законного представителя), ДОУ выдает ему письменное уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди.

Письменное уведомление направляется родителю не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в ДОУ.

### **3. Порядок приема детей в ДОУ**

3.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

3.3. Прием в ДОУ осуществляется посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в ДОУ в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченным органом местного самоуправления, а также по решению данного органа подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал 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 муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;

- о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

3.4. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательная организация в соответствии с Постановлением Администрации Березовского городского округа.

3.5. 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2021, N 18, ст.3071)

3.6. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.7. ДОУ при приеме обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте настоящих Правил, размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://rosinka20.ru/>).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации 2006 № 31 ст. 3451)).

3.8. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение № 3).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата 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 (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение
- н) о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДООУ, 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).

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ.

3.9. Для приема в ДООУ 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства в Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту

жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

3.12. Заявления о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень, представленных при приеме документов (приложение 4).

3.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.8. настоящих Правил, остаются на учете, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.14. После приема документов, указанных в пункте 3.8. настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.15. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ 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 ДООУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

#### **4. Льготное предоставление мест в образовательной организации**

4.1. Вне очереди в образовательную организацию принимаются:

а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 « О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северокавказского региона Российской Федерации»;

е) дети других категорий граждан, имеющих право предоставление мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

В случае отсутствия свободных мест в ДООУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в дошкольное учреждение во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления.

Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

4.2. В дошкольное учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

а) дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии подпункта «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992г. №431 «О мерах по социальной поддержке семей»

б) дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.5 настоящих Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76ФЗ « О статусе военнослужащих»;

в) дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

г) дети сотрудника 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 Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции, дети гражданина Российской Федерации, 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, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

д) дети сотрудников органов уголовно – исполнительной системы, в первоочередном порядке, в соответствии с ФЗ №283 от 30.12.2012 г. «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

е) дети сотрудников федеральной Государственной противопожарной службы, в первоочередном порядке, в соответствии с ФЗ №283 от 30.12.2012 г. «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

ж) приемные дети из приемных семей, имеющих 3-х и более детей, включая родных и приемных в возрасте до 18 лет, дети – опекуны в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 № 124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних»;

з) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в дошкольном учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

В случае отсутствия свободных мест в дошкольном учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в дошкольное учреждение в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления.

Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в дошкольную организацию, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в ДОУ, предоставляет руководителю дошкольного учреждения (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

4.3. Руководитель образовательной организации (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в образовательной организации ребенку предоставляется место на общих основаниях. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в образовательной организации либо об отказе таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня их поступления в образовательную организацию, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения. В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в образовательной организации указываются причины отказа. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в образовательную организацию при отсутствии свободных мест в образовательной организации. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

## **5. Порядок комплектования ДОУ**

5.1. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в ДОУ, уведомляются об этом Руководителем ДОУ или его уполномоченным лицом. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

5.2. Если в течение месяца с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в ДОО с заявлением о зачислении ребенка, уполномоченное лицо вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), ребенка, номер очереди которого следующий в электронной базе данных.

5.3. Количество групп в ДОО определяется исходя, из их предельной наполняемости и закрепляется в уставе ДОО.

5.4. Предельная наполняемость групп ДОО устанавливается в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». Допускается превышение списочного состава в группе при наличии санитарно-гигиенических условий.

5.5. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

5.6. В группы при необходимости могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

**Форма заявления о предоставлении места в ДООУ**

Заведующей Детского сада № 20 «Росинка»

Е. Ф. Лещинской

От \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя

Место фактического проживания:

Место регистрации (прописки):

Контактные телефоны: домашний \_\_\_\_\_

сотовый \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу предоставить место в Детском саду №20 «Росинка» моему ребенку

\_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество ребенка

\_\_\_\_\_  
Дата рождения

\_\_\_\_\_  
Свидетельство о рождении (серия, номер)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №20 «Росинка» комбинированного вида».

**Количество детей в семье** \_\_\_\_\_, статус семьи \_\_\_\_\_  
(полная, не полная, одинокая мама)

**№ паспорта** \_\_\_\_\_, **№ СНИЛС** \_\_\_\_\_  
(одного из родителей, законных представителей)

Родители:

- мама /ф.и.о./ \_\_\_\_\_

место работы, телефон \_\_\_\_\_

- папа /ф.и.о./ \_\_\_\_\_

место работы, телефон \_\_\_\_\_

**Наличие льгот родителей**

(указать льготную категорию, к заявлению приложить копию документа подтверждающий статус льготной категории)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя  
(законного представителя)

Заявление зарегистрировано « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись заведующей МКДОУ

**Форма согласия на обработку персональных данных**

Я,

\_\_\_\_\_ настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка в рамках использования функциональных возможностей Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кемеровской области в сфере образования (далее – Портал услуг), в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014г. № 239) и подтверждаю, что, предоставляя свое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Согласие дается мною для дальнейшего совершения любых действий в целях предоставления мне в электронном виде с использованием функциональных возможностей портала государственных и муниципальных услуг Кемеровской области в сфере образования, а также информации о государственных и муниципальных услугах, органах и организациях, их предоставляющих, и распространяется на следующую информацию: мои и моего ребенка фамилия, имя, отчество, адрес и иная информация, относящаяся к моей личности и личности моего ребенка доступная либо известная в любой конкретный момент времени оператору Портала услуг, которым является Департамент образования и науки Кемеровской области.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка, которые необходимы для обеспечения возможности предоставления мне в электронном виде с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Кемеровской области в сфере образования, а также информации о государственных и муниципальных услугах, органах и организациях, их предоставляющих.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления моих персональных данных и моего ребенка для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в данных целях, передаче Департаментом образования и науки Кемеровской области принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Департамент образования и науки Кемеровской области вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные и моего ребенка) таким третьим лицам, их представителям и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию.

Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку моих персональных данных и моего ребенка на основании настоящего согласия.

Одновременно настоящим подтверждаю, что в полном объеме принимаю и присоединяюсь к Условиям предоставления пользователям функциональных возможностей Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кемеровской области в сфере образования, размещенным на Портале услуг, и тем самым со своей стороны присоединяюсь к Соглашению о предоставлении функциональных возможностей портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кемеровской области в сфере образования.



согласен с соглашением

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка к подписи)

**Форма заявления о зачислении в ДООУ**

Рег.№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ г.

Принял \_\_\_\_\_

Заведующей Детского сада №20 «Росинка»

Е. Ф. Лещинской

От \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*Документ, удостоверяющий личность родителя  
(законного

представителя) \_\_\_\_\_

*(наименование документа)*

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №20  
«Росинка» \_\_\_\_\_ комбинированного \_\_\_\_\_ вида» \_\_\_\_\_ моего \_\_\_\_\_ ребенка

\_\_\_\_\_

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

Дата рождения \_\_\_\_\_ г.

Свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_

*реквизиты свидетельства о рождении*

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

*адрес места жительства, места пребывания, места фактического проживания ребенка*

в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №20  
«Росинка» комбинированного вида»

в группу \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_

*общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей* \_\_\_\_\_ *указать желаемую дату поступления*с режимом пребывания полного дня (12-часового пребывания) на обучение по *основной / адаптированной* (нужное подчеркнуть) образовательной программе дошкольного образования.

Выбираю язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык \_\_\_\_\_.

Прошу создать специальные условия для организации обучения и воспитания с учетом состояния здоровья ребенка, подтверждаемого: индивидуальной программой реабилитации инвалида, заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

*Сведения о родителях (законных представителях):*

Мать: \_\_\_\_\_

Контактный телефон, электронная почта \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

Контактный телефон, электронная почта \_\_\_\_\_

Иной законный представитель: \_\_\_\_\_

Контактный телефон, электронная почта \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер) (при наличии) \_\_\_\_\_

---

С Уставом, лицензией осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (-а).

Своей подписью даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, необходимых для образовательных отношений, в соответствии с действующим законодательством.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Расписка в получении документов при приеме в Детский сад №20 «Росинка»**

От гр. \_\_\_\_\_

В отношении ребенка \_\_\_\_\_

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приняты следующие документы для зачисления в «Детский сад №20 «Росинка»

Заявление родителей (законных представителей) о приеме	
Медицинская карта ребенка	
Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ДОУ территории (копия)	
Согласие на обработку персональных данных	
Свидетельство о рождении ребенка (копия)	

Документы передал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись                      расшифровка                      дата

Документы принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись                      расшифровка                      дата