СОГЛАСОВАНО
протокол заседания
педагогического совета
МБДОУ «ДС № 8 «Теремок»
от 30 ноября 2016 г. № 2

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБДОУ
«ДС № 8 «Теремок»
от 30 ноября 2016 г. № 227

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Теремок» муниципального образования Староминский район

I. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Теремок» муниципального образования Староминский район (далее - Правила) определяют порядок и последовательность действий при приеме граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Теремок» муниципального образования Староминский район (далее – МБДОУ).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ 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 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 28 марта 2016 года № 300 «Об утверждении Порядка организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования Староминский район», постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 19 июня 2015 года № 650 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет

и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

II. Организация приема

2.1. Настоящие Правила обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте от двух месяцев до восьми лет, а также проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Староминский район о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Староминский район.

В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.2. Прием детей в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Староминский район.

2.4. На информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (http://mbdou--teremok8.ucoz.ru/) размещаются:

- копия постановления администрации муниципального образования Староминский район о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Староминский район;
- копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информация о сроках приема документов в МБДОУ;
- примерная форма заявления о приеме ребенка в МБДОУ, образец заполнения заявления.

На официальном сайте МБДОУ размещается информация о наличии свободных мест в МБДОУ. Данная информация систематически меняется в связи с направлением детей в МБДОУ и их зачислением.

2.5. Прием документов о приеме в МБДОУ осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в соответствии с приказом МБДОУ.

III. Порядок зачисления

3.1. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в МБДОУ на основании направления, выданного управлением образования администрации муниципального образования Староминский район (далее –

управление образования), в течение месяца с даты его выдачи в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 19 июня 2015 года № 650 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

Направление в МБДОУ действительно в течение месяца. В случае окончания срока действия направления в период болезни ребенка, карантина в МБДОУ для приема ребенка в МБДОУ родителями (законными представителями) предоставляется письменное подтверждение медицинского учреждения о причине несвоевременного приема ребенка в МБДОУ с указанием сроков. По заявлению родителей (законных представителей) ребенка, не принятого в дошкольную образовательную организацию по медицинским противопоказаниям, срок действия направления продлевается.

Дети, родители (законные представители), которых получили направление, но не обратились в МБДОУ для зачисления, остаются на учете детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации (далее-учет). В данном случае место в МБДОУ не сохраняется.

3.2. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления знакомится с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.5. Форма заявления о приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Теремок» муниципального образования Староминский район, образец заполнения заявления представлены в приложении № 1 настоящих Правил.

3.6. При приеме в МБДОУ должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом

МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Форма заявления о согласии на обработку персональных данных, образец заполнения заявления о согласии на обработку персональных данных представлены в приложении № 2 настоящих Правил.

3.8. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства 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.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.9. 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.

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

3.10. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

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

3.13. МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Адрес электронной почты МБДОУ - super.sadik8@yandex.ru .

3.14. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале

приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Теремок» муниципального образования Староминский район (приложение № 3). Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью МБДОУ.

3.15. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции в соответствии с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства.

3.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года в соответствии с Порядком организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования Староминский район, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 28 марта 2016 года № 300.

3.17. После приема вышеуказанных документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства.

3.18. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ, одновременно осуществляя зачисление в автоматизированной информационной системе.

Копия приказа о зачислении ребенка в МБДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. Приказы о зачислении ребенка должны быть доступны пользователям официального сайта МБДОУ в течение 6 месяцев со дня их издания, на стенде приказы находятся в течение трех месяцев со дня издания.

3.19. Должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует ребенка в Книге учета движения детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 8 «Теремок» муниципального образования Староминский район (далее – Книга) с даты зачисления ребенка в МБДОУ, указанной в приказе о зачислении ребенка в МБДОУ. Книга ведется по установленной форме:

№ п/п;

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

число, месяц, год рождения ребенка;

домашний адрес;

фамилия, имя, отчество (при наличии) матери;
контактный телефон матери;
фамилия, имя, отчество (при наличии) отца;
контактный телефон отца;
№ направления, дата выдачи;
дата зачисления ребенка в МБДОУ (дата, № приказа о зачислении);
дата и причина выбытия ребенка из МБДОУ (дата, № приказа об отчислении);
примечание.

Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МБДОУ.

Ежегодно по состоянию на 1 июня текущего года заведующий подводит итоги за период с 1 июня прошедшего года по 31 мая текущего года, зафиксировав их в Книге: сколько детей принято в МБДОУ, сколько детей выбыло (в общеобразовательные учреждения и по другим причинам).

3.20. После издания приказа о зачислении ребенка в МБДОУ ребенок снимается с учета.

3.21. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а именно:

- направление в МБДОУ, выданное управлением образования;
- заявление родителя (законного представителя) о приеме в МБДОУ;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия свидетельства о рождении ребенка или копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- заявление о согласии родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, копия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Староминский район (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- копия приказа о зачислении ребенка в МБДОУ;
- заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка.

3.22. В МБДОУ осуществляется прием детей на временно освободившееся место (на время отсутствия ребенка в период отпуска родителей (закон-

ных представителей), длительного лечения) на основании направления, выданного управлением образования.

IV. Формирование возрастных групп

4.1. При приеме (зачислении) детей в МБДОУ осуществляется формирование возрастных групп.

4.2. В МБДОУ учитываются условия формирования возрастных групп детей дошкольного возраста на дату 1 июня текущего года:

- группа детей раннего возраста – дети в возрасте от одного года (от двух) до трех лет;
- II младшая группа – дети в возрасте от трех до четырех лет;
- средняя группа – дети в возрасте от четырех до пяти лет;
- старшая группа - дети в возрасте от пяти до шести лет;
- подготовительная группа – дети в возрасте от шести до семи (восьми) лет.

4.3. При формировании возрастных групп рассматривается определение ребенка в группу по возрасту на дату 1 сентября текущего года. Ребенок, родившийся в сентябре – декабре месяце, может быть зачислен в возрастную группу по наличию полных лет по состоянию на 1 сентября текущего года или в группу детей следующего возрастного периода при наличии в ней свободного места.

4.4. Ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего года заведующий МБДОУ издает приказ, в котором утверждает количество возрастных групп и списочный состав воспитанников в возрастных группах.

4.5. Зачисление детей и формирование возрастных групп осуществляется также через единый информационный ресурс Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование», «Сетевой город. Образование», интегрированные между собой.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8 «Теремок»
муниципального образования
Староминский район

ФОРМА
заявления о приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Теремок» муниципального образования Староминский район

Заведующему(ей)
МБДОУ «ДС № 8 «Теремок»
_____
(фамилия, имя, отчество руководителя)
_____,
(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
_____
(число, месяц, год рождения ребенка, место рождения)
проживающего по адресу:
_____
(субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

_____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Теремок» муниципального образования Староминский район в группу_____ направленности.
(направленность группы)

Сведения о родителях (законных представителях):

фамилия, имя, отчество (при наличии) отца: _____,

адрес места жительства:_____,
(субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
контактный телефон: _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии) матери: _____,
адрес места жительства:_____,
(субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
контактный телефон: _____.

_____ _____
(дата подачи заявления) (подпись)

С уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____.
(ознакомлены/ не ознакомлены)

_____ _____
(дата ознакомления) (подпись матери)

_____ _____
(дата ознакомления) (подпись отца)

Регистрационный номер заявления: _____

ОБРАЗЕЦ
заполнения заявления о приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Теремок» муниципального образования Староминский район

Заведующей МБДОУ «ДС № 8 «Теремок»
Щербина Лилии Анатольевне
(фамилия, имя, отчество руководителя)
Ивановой Елены Николаевны,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка *Иванова Даниила Романовича*,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
14 марта 2014 года рождения, ст-ца Староминская
(число, месяц, год рождения ребенка, место рождения)
Староминский район, Краснодарский край, Российская Федерация
проживающего по адресу:
Краснодарский край, Староминский район,ст. Канеловская,
(субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
ул. Трудовая, 25
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Теремок» муниципального образования Староминский район в группу *общеразвивающей* направленности.
(направленность группы)
Сведения о родителях (законных представителях):

фамилия, имя, отчество (при наличии) отца: *Иванов Роман Николаевич*,
адрес места жительства: *Краснодарский край, Староминский район,*
(субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
ст. Канеловская, ул. Трудовая, 25
контактный телефон: *5-12-89; 8-915-456-66-66*;
фамилия, имя, отчество (при наличии) матери: *Иванова Елена Николаевна*,
адрес места жительства: *Краснодарский край, Староминский район*,
(субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
ст. Канеловская, ул. Трудовая, 25

контактный телефон: *5-12-89; 8-915-476-66-66*.

02.06.2016 г. _____
(дата подачи заявления) (подпись)

С уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____*ознакомлены*_____.
(ознакомлены/ не ознакомлены)

__*02.06.2016 г.*___ _____
(дата ознакомления) (подпись матери)
__*02.06.2016 г.*_ _____
(дата ознакомления) (подпись отца)

Регистрационный номер заявления: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 8 «Теремок»
муниципального образования
Староминский район

ФОРМА
заявления о согласии на обработку их персональных данных

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я, ниже подписавший(ая)ся _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу:
_____
(субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
_____,
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 бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 8 «Теремок» муниципального образования Староминский район (далее – МБДОУ), расположенному по адресу: 353614, Россия, Краснодарский край, Староминский район, ст. Канеловская, ул. Пионерская, 36 моих персональных данных и персональных данных моего ребенка
_____
(фамилия, имя, отчество; дата рождения)
проживающего(ей) по адресу:_____
(субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
_____

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:
- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адрес места жительства;
- контактные телефоны.

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;
- сведения о состоянии здоровья ребенка.

Я предоставляю МБДОУ право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, 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.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20___г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ.

Дата _____ Личная подпись _____

ОБРАЗЕЦ
заполнения заявления о согласии на обработку их персональных данных

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я, ниже подписавший(ая)ся
Иванова Елена Ивановна
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу: *Краснодарский край, Староминский район,*
(субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
ст. Канеловская, ул. Трудовая,25
документ, удостоверяющий личность: *паспорт* серия *0304* № *580775* выдан *ОУФМС России по Краснодарскому краю в Староминском районе* « *5* » *июня* 20*10* 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 бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 8 «Теремок» муниципального образования Староминский район (далее – МБДОУ), расположенному по адресу: 353614, Россия, Краснодарский край, Староминский район, ст. Канеловская, ул. Пионерская, 36 моих персональных данных и персональных данных моего ребенка
Иванова Даниила Романовича, 14 марта 2014 года
(фамилия, имя, отчество; дата рождения)
проживающего(ей) по адресу: *Краснодарский край, Староминский район, ст. Канеловская, ул. Трудовая,25*
(субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:
- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адрес места жительства;
- контактные телефоны.

Перечень персональных данных ребенка, на обработку которых я даю согласие:
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства ребенка;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- сведения о состоянии здоровья ребенка.

Я предоставляю МБДОУ право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, 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.

Настоящее согласие дано мной «2» *июня* 20*16* г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ.

Дата *02.06.2016 г.* Личная подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 8
«Теремок» муниципального
образования Староминский район

ФОРМА
журнала приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8 «Теремок» муниципального образования Староминский район

№ п/п	Дата приема заявления	Регистрационный номер	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Прилагаемые документы									Подпись родителя (законного представителя, подтверждающая получение расписки о приеме документов	Подпись лица, принявшего документы
					Направление	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), иностранного гражданина и лица без гражданства РФ	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при наличии)	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания)	Копии документов родителей (законных представителей), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (при наличии)	Заключение ТПМПК (при наличии)	Заявление о согласии на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии)	Заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей)		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 8
«Теремок» муниципального
образования Староминский район

ФОРМА
расписки в получении документов при приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Теремок» муниципального образования Староминский район

МШ

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)
в том, что от него (нее) «___» _____ 20____ года для зачисления в МБДОУ «ДС № 8 «Теремок» _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
были получены документы, прилагаемые к заявлению о приеме ребенка в МБДОУ «ДС № 8 «Теремок» от «__» _____20___ года, регистрационный номер № ____.

№ п/п	Перечень представленных документов	Количество (шт)

Документы принял:

_____ _____ _____
(должность лица, ответственного за прием документов) (подпись) (ФИО)

М.П.

Дата выдачи расписки: _____

_____ _____
(подпись должностного лица) (расшифровка подписи)