

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД  
№ 22 «СКАЗКА»

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ заведующего от 26.01.2024  
№ ДС22-11-82/4

**Подписано электронной подписью**

Сертификат:

5FDA09FAD785EB86C7D58727461BE253

Владелец:

Демерчан Альфира Мирхайдаровна

Действителен: 08.08.2023 с по 31.10.2024

СОГЛАСОВАНО на заседании  
Управляющего совета  
Протокол № 3 от 25.01.2024

**ПРАВИЛА ПРИЁМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ)  
ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема (зачисления) детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 «Сказка» (далее Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим правила приема (зачисления) детей на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 «Сказка» (далее - Учреждение) по основной образовательной программе дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими документами:

- Указом Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с последующими изменениями),
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода (далее Порядок) обучающегося из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательной программе соответствующего уровня и направленности»,

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020г. №230 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. №1527»,
- Федеральным законом от 03.08.2018г. №317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановлением Администрации города от 22.12.2020г. № 9693 «Об утверждении стандарта качества муниципальных услуг (работ) в сфере образования, оказываемых(выполняемых) муниципальными учреждениями, подведомственными департаменту образования,
- Постановлением Администрации города от 05.05.2022 № 3541 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и признании утратившими силу некоторых муниципальных актов»,
- Постановлением Администрации города от 08.09.2022 № 7138 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 05.05.2022 № 3541 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»,
- Иными нормативными документами, в том числе правовыми актами Администрации города Сургута, регламентирующими закрепление муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, за конкретными территориями (микрорайонами) города,
- Уставом образовательного учреждения.

1.3. На обучение по образовательной программе дошкольного образования в группы полного дня принимаются (зачисляются) дети, включенные в региональную информационную систему доступности дошкольного образования (далее - Реестр), Реестр ведется МКУ «УДОУ».

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

1.4. В Учреждении принимаются (зачисляются) дети в возрасте с 2 месяцев (при наличии условий) до 8 лет. В Учреждении формируются возрастные группы от 1 года до 1 года 6 месяцев, 1 года 6 месяцев до 2 лет; от 2 до 3 лет; от 3 до 4 лет; от 4 до 5 лет; старше 5 лет.

1.5. Количество и соотношение возрастных групп детей полного дня в Учреждении определяется департаментом образования Администрации города в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и закрепляется муниципальным правовым актом (муниципальным заданием, плановыми показателями).

1.6. Учреждение вправе при необходимости самостоятельно формировать разновозрастные группы из числа детей, которые направлены в Учреждение.

1.7. Согласно муниципальному правовому акту закрепленная территория образовательной организации состоит из следующих микрорайонов городского округа города Сургута: квартал 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, ПИКС, Железнодорожник, поселок Юность, поселок Медвежий Угол, поселок Снежный, поселок Лунный, поселок Таежный, поселок МК-37, поселок Лесной, поселок Дорожный.

Для групп компенсирующей направленности, все территории (микрорайоны) города (при зачислении детей в группы компенсирующей направленности).

2. Информирование родителей (законных представителей) о выделении места в Учреждении в группе полного дня.

2.1. Информирование родителей (законных представителей) о выделении места в Учреждении в группе полного дня осуществляется руководителем образовательной организации.

2.2. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:

- устной (при письменном обращении заявителя и/или по телефону);
- письменной (при письменном обращении заявителя посредством личного обращения, почтового отправления, электронной почты, факса).
- в форме информационных материалов в Учреждении, на официальном сайте Учреждения.

2.3. В случае устного обращения (лично или по телефону) родителей (законных представителей), руководитель Учреждения осуществляет устное информирование обратившегося за информацией заявителя в соответствии с графиком работы Учреждения, продолжительность устного информирования не должна превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании уполномоченной организации, в которую обратился заявитель, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителем (по телефону или устно), руководитель Учреждения должен корректно и внимательно относиться к родителям (законным представителям), не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности руководителя Учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

2.4. Руководитель Учреждения предоставляет заявителю сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой процедуры) находится его заявление о приеме ребенка в Учреждение.

При обращении родителей (законных представителей) в Учреждение в письменной форме, ответ на обращение направляется Учреждением по почтовому адресу, адресу электронной почты или по факсу, указанному заявителем в

обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Факт уведомления (попыток уведомления) фиксируется в «Журнале информирования родителей (законных представителей) о выделении места в МБДОУ № 22 «Сказка», при этом звонить по телефону(-нам) необходимо в разные дни до фактического уведомления родителя (законного представителя) ребенка, но не более 3 (трех) звонков.

2.5. Список составляется на основании переданных заявок. Списки формируются и выдаются заведующему либо уполномоченному лицу, а также предоставляются в электронной форме посредством «ГИС: Образование» не позднее 01 июня, а в случае, если 01 июня является не рабочим днем, то не позднее рабочего дня, предшествующего 01 июня.

В остальное время информация о направленных в Учреждение детях предоставляется специалистами МКУ «УДОУ» в электронной форме в течение 5 (пяти) календарных дней, после получения от руководителя Учреждения заявки о необходимости направления на освободившиеся места детей согласно Реестру, в группы общеразвивающей направленности.

2.6. Списки детей групп компенсирующей направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) формируются на основании заключений территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее-ТПМПК) и выдаются уполномоченному лицу Учреждения не позднее 30 июня.

В остальное время информация о направленных в Учреждение детях предоставляется специалистами МКУ «УДОУ» в электронной форме посредством региональной информационной системы в течение 5 (пяти) календарных дней, после получения от руководителя Учреждения заявки о необходимости направления на освободившиеся места детей согласно Реестру, в группы компенсирующей направленности.

2.7. Фактической датой получения информации о выделении ребенку места в Учреждении в группе полного дня считается дата, зафиксированная в «Журнале информирования родителей (законных представителей) о выделении ребенку места в МБДОУ № 22 «Сказка», или дата, зафиксированная в почтовом отделении при доставке письма родителю (законному представителю) ребенка или дата отчета получения электронного отправления.

2.6. Журнал информирования родителей (законных представителей) о выделении места в группе полного дня Учреждения, к которому приобщается бланк уведомления о вручении почтового отправления адресату (в случае, если адресат получил почтовое отправление) или бланк уведомления о вручении почтового отправления адресату + заказное письмо (в случае, если адресату почтовое отправление вручено не было), скриншот отметки получения электронного письма, ведется делопроизводителем и хранится в Учреждении в течение 1 (одного) года с момента его окончания.

### 3. Порядок приема ребенка в Учреждение в группу полного дня

3.1. Родители (законные представители) детей, включенных в Список в группу полного дня после получения информации о выделении места в Учреждении, должны осуществить одно из следующих действий:

3.1.1. Явиться в Учреждение для подачи заявления о приеме (зачислении) ребенка на обучение в группу полного дня (согласно Приложению 1 настоящих

Правил) с оригиналами следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (для иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации документы, удостоверяющие их личность установлены статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

- 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.

Способы подачи заявления на зачисление в Учреждение: приличном обращении в Учреждение.

3.2. Основания для отказа в приёме заявления:

3.2.1. Отсутствие документов (сведений, необходимых для зачисления в Учреждение, предусмотренных пунктом 3.1.1. пункта 3.1. раздела 3 данных правил.

3.2.2. Предоставление недостоверных (искаженных) сведений, в том числе предоставление документов, не поддающихся прочтению, имеющих исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие необходимых подписей, печатей.

3.2.3. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой.

3.2.4. Несоответствие сведений, указанных в заявлении о приёме, сведениям в представленных документах, необходимых для предоставления услуги по зачислению в Учреждение.

3.3. Основания для отказа в зачислении в Учреждение: отсутствие свободных мест.

3.4. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме на электронную почту [ds22@admsurgut.ru](mailto:ds22@admsurgut.ru).

Форма образцов заявлений размещена на официальном сайте Учреждения: <https://ds22-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru>

В заявлении родителями (законные представители) 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 инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Заявление о приеме (зачислении) в группу полного дня регистрируется руководителем учреждения (или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов), в «Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) на зачисление ребенка в МБДОУ № 22 «Сказка»

3.5. Заявление о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение заполняется в помещении, оборудованном письменным местом (стол, стул, канцелярские принадлежности, пишущая бумага) для заявителя, которое должно быть освещено (естественное и (или) искусственное освещение) в достаточном для заявителя объеме (по требованию заявителя естественное освещение должно быть дополнено искусственным освещением), в котором обеспечена открытость и доступность следующей информации:

- образцы заполнения заявлений,
- бланки заявлений,
- текст настоящих Правил,
- стандарт качества муниципальных услуг (работ) в сфере образования, оказываемых (выполняемых) муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города.

Информационные стенды должны размещаться на видном и в доступном месте в любом из форматов (настенные стенды, напольные или настольные стойки, папки).

Заявление о приеме (зачислении) в Учреждение может быть заполнено в электронной форме и направлено на электронную почту [ds22@admsurgut.ru](mailto:ds22@admsurgut.ru).

Форма образцов заявлений размещена на официальном сайте Учреждения <https://ds22-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru>

Прием заявлений на прием (зачисление) ребенка в Учреждение осуществляется в порядке живой очереди. Для удобства родителей (законных представителей) Учреждение вправе установить график приема документов (на период основного комплектования). График приема составляется в период информирования родителей (законных представителей), при этом с ними согласовывается дата и время прихода.

Руководитель учреждения, либо уполномоченное им лицо осуществляет проверку комплектности представленных документов:

- проверяет исполнение требований пункта 3.1.1. раздела 3 настоящих правил;
- проверяет наличие / отсутствие направления у родителей (законных представителей);

Максимальный срок проведения указанной проверки составляет не более 15 минут и не включается в общий срок предоставления услуги.

Руководитель учреждения, либо лицо, исполняющее его обязанности, в составе административной процедуры в течении 15 минут:

- осуществляет проверку документов на наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов. Предъявляет заявителю форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор), спрашивает о согласии заявителя подписать договор. Выдаёт заявителю один экземпляр договора и расписку в получении документов.

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов оформляет расписку в получении документов с указанием индивидуального номера и перечня представленных документов.

- при наличии оснований для отказа в приеме документов оформляет, подписывает и выдает родителю (законному представителю) мотивированный отказ.

3.6. В течении трёх рабочих дней с даты заключения договора оформляется приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт).

3.7. В течении трёх рабочих дней со дня регистрации распорядительного акта, информация о нём размещается на официальном сайте Учреждения.

3.8. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях (Федеральный закон от 24.06.2023 №281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» ст.1., п.1.)»

3.9. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях (Федеральный закон от 24.06.2023 №281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» ст.1., п.2., ст.2.)».

3.10. 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 настоящей статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.11. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого на обучение в Учреждение со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемой Учреждением основной образовательной программой дошкольного образования, настоящими Правилами, стандартом качества муниципальной услуги (муниципальный правовой акт) и другими документами, регламентирующими работу Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.10. В приеме (зачислении) ребенка в группу полного дня (в принятии заявления о приеме (зачислении)), родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано только по причине отсутствия в Учреждении свободных мест.

3.11. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в учреждение в порядке перевода, если Учреждении обучаются братья и (или) сестры.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила действует в Учреждении с момента их принятия и утверждения.

4.2. В случае необходимости в данные Правила могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ в области дошкольного образования.

Приложение 1 к Правилам приема (зачисления)  
воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 22 «Сказка»

СОГЛАСОВАНО:  
Заведующий МБДОУ №22 «Сказка»  
\_\_\_\_\_ / А.М. Демерчан  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему МБДОУ № 22 «Сказка» Демерчан Альфире  
Мирхайдаровне  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью матери)

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность  
проживающего по адресу: г.Сургут \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ тел. моб. матери \_\_\_\_\_

ЭЛ. почта \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью отца)

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность  
проживающего по адресу: г.Сургут \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ тел. моб. отца \_\_\_\_\_

ЭЛ. почта \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

**Заявление № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.**

Прошу принять (зачислить) на обучение в МБДОУ № 22 «Сказка» моего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Место рождения \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении \_\_\_\_\_  
серия, номер, кем выдано, когда \_\_\_\_\_

Адрес регистрации ребенка \_\_\_\_\_

Фактический адрес проживания ребенка \_\_\_\_\_

В возрастную группу \_\_\_\_\_  
(общеразвивающей направленности / компенсирующей направленности)

Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_  
(полный день (12 часов) / кратковременное пребывание)

Прошу обеспечить:

- обучение ребенка по \_\_\_\_\_

(основной образовательной программе дошкольного образования / адаптированной образовательной программе дошкольного образования)  
- создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии  
с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

(указать требуется/ не требуется)

- получение ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке.

- изучение \_\_\_\_\_ языка в качестве родного.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы \_\_\_\_\_  
Подпись второго родителя \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы \_\_\_\_\_

Я ознакомлен(а) со следующими документами МБДОУ №22 «Сказка» (в т.ч. через информационные системы  
общего пользования: сайт МБДОУ <https://ds22-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru> )

Перечень нормативных актов, регламентирующие образовательную деятельность	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись второго родителя (законного представителя)
- Устав (в т.ч. через информационные системы общего пользования)	_____ Подпись, фамилия, инициалы	_____ Подпись, фамилия, инициалы
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности (в т.ч. через информационные системы общего пользования)	_____ Подпись, фамилия, инициалы	_____ Подпись, фамилия, инициалы
- Правилами приема (зачисления) детей в Учреждение	_____ Подпись, фамилия, инициалы	_____ Подпись, фамилия, инициалы

- Стандарт качества предоставляемой муниципальной услуги «Дошкольное образование в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования»	_____	_____
	Подпись, фамилия, инициалы	Подпись, фамилия, инициалы
- Распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города	_____	_____
	Подпись, фамилия, инициалы	Подпись, фамилия, инициалы
- Условия оформления компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в детском саду	_____	_____
	Подпись, фамилия, инициалы	Подпись, фамилия, инициалы
- Условия оформления и получения льготы	_____	_____
	Подпись, фамилия, инициалы	Подпись, фамилия, инициалы
- Порядок расходов на одного ребенка и суммой родительской платы за присмотр и уход за детьми	_____	_____
	Подпись, фамилия, инициалы	Подпись, фамилия, инициалы
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	_____	_____
	Подпись, фамилия, инициалы	Подпись, фамилия, инициалы
- Дополнительные общеразвивающие программы	_____	_____
	Подпись, фамилия, инициалы	Подпись, фамилия, инициалы
- Положение о предоставлении платных образовательных услуг	_____	_____
	Подпись, фамилия, инициалы	Подпись, фамилия, инициалы
- Правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения	_____	_____
	Подпись, фамилия, инициалы	Подпись, фамилия, инициалы
- Другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников	_____	_____
	Подпись, фамилия, инициалы	Подпись, фамилия, инициалы
- Образовательная программа дошкольного образования, реализуемая в Учреждении (для групп общеразвивающей направленности) - Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ № 22 «Сказка» (для групп компенсирующей направленности)	_____	_____
	Подпись, фамилия, инициалы	Подпись, фамилия, инициалы

Я согласен (-на) на обработку Оператором (МБДОУ № 22 «Сказка») своих (своего ребенка) персональных данных, а именно:

- паспортных данных родителя (законного представителя);
- данных свидетельства о рождении ребенка;
- данных свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка;
- документа подтверждающего право ребенка на пребывание (проживание) в Российской Федерации (для иностранных граждан),
- анкетные данные, иные документы, содержащие сведения (в том числе сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей, иждивенцев, льгот родителей (законных представителей);
- документов о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- данных для компенсации части родительской платы за содержание детей (присмотр и уход), то есть совершение, в том числе, следующих действий:
- обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, передача, удаление персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – 152-ФЗ), а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует до окончания срока хранения персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано родителем (законным представителем) в любой момент по соглашению сторон.

В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

В случае отзыва родителем (законным представителем) персональных данных согласия на обработку его персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

Родитель (законный представитель) по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 152-ФЗ).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями 152-ФЗ, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
Подпись родителя фамилия, инициалы Подпись родителя фамилия, инициалы

Мне разъяснены последствия отказа предоставления персональных данных.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
Подпись родителя фамилия, инициалы Подпись родителя фамилия, инициалы

### РАСПИСКА

в получении документов при зачислении ребёнка в МБДОУ № 22 «Сказка»

**Заявитель:** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, отца)

**Заявитель:** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, матери)

**Родители (-ль) (законные (-й) представители (-ль) ребёнка  
предоставили(-л), (-а) следующие документы:**

**1. Документы для оформления личного дела ребёнка**

1.1. Заявление о приеме (зачислении) ребёнка в образовательное учреждение  ребёнка

1.2. Паспорта (-т) родителей (-я) (законных (-ого) представителей (-я))

1.3. Свидетельство о рождении ребёнка

1.4. Согласие родителей (-я) на обработку персональных данных

1.5. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства

**2. Документы для назначения льгот по родительской плате за уход и присмотр**

2.1. Заявление о предоставлении льготы

2.2. Свидетельство о рождении ребёнка

2.3. Документы, на основании которых предоставляется льгота

о чём « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в «Журнале регистрации заявлений о приёме документов от  
родителей (законных представителей) детей, оформляемых в МБДОУ № 22 «Сказка», внесена

запись под № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Дата выдачи расписки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Подпись работника, принявшего документы \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

М.П..

Подпись родителей (-я) (законных (-ого) представителей (-я)) ребёнка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка) (подпись отца)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка) (подпись матери)