**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«ДЕТСКИЙ САД № 27«УЛЫБКА» С. БЕРДЫКЕЛЬ»**

СОГЛАСОВАНЫ

Педагогическим советом

ГБДОУ «Детский сад № 27

«Улыбка» с. Бердыкель»

(протокол от 29.08.2024 г. №1)

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом ГБДОУ

«Детский сад № 27

«Улыбка» с. Бердыкель»

от «29» августа 2024 г. № 35-од

**ПРАВИЛА**

**ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ**

**ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ДЕТСКИЙ САД № 27 «УЛЫБКА» С. БЕРДЫКЕЛЬ»**

**(новая редакция)**

с. Бердыкель – 2024 г.

# Общие положения

Настоящие «Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 27«Улыбка» с. Бердыкель»

* 1. (далее – Правила) разработаны в соответствии с:
* Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 года;
* Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 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 мая 2020 г. № 236»;
* Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686.
* Изменения, которые вносятся в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
* Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;
* Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ;
* Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
* Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 «Улыбка» с. Бердыкель» (далее – Учреждение).
	1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.
	2. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).
	3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе

соотечественников за рубежом в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

* 1. Правила приема на обучение в Учреждение должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент дошкольного образования Министерства образования и науки Чеченской Республики.

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

# Организация приема

* 1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Департамента дошкольного образования Министерства образования и науки Чеченской Республики
	2. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.
	3. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
	4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
	5. На информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет: https:// udo27.ulybka.edu-gov.ru/размещаются:
* распорядительный акт Мэрии города Грозного, о закреплении образовательного учреждения за конкретными территориями;
* примерная форма заявления о приеме в Учреждение;
* копии: Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы, локальные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
* информация о сроках приема документов.
	1. 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 дошкольного образования 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.

# Порядок зачисления

* 1. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление (Приложение 1 к настоящим Правилам) о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
2. дата рождения ребенка;
3. реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
5. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
9. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
10. о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
11. о направленности дошкольной группы;
12. о необходимом режиме пребывания ребенка;
13. о желаемой дате приема на обучение.
	1. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.
	2. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
* документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
* документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
* документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
* документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
	1. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
	2. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
	3. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

* 1. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).
	2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (Приложение 1) в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие (Приложение №2) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

* 1. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
	2. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение №4).После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №3).
	3. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
	4. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).
	5. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет https://grozgbdou89.edu-gov.ru/ размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
	6. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.
	7. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
	8. Заведующий несет ответственность за прием детей в образовательную организацию, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Департамент дошкольного образования Министерства образования и науки Чеченской Республики информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

*Приложение №1*

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заведующий ГБДОУ № 27 «Улыбка» с. Бердыкель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Ш.Даудоварег. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Заведующему ГБДОУ № 27 «Улыбка» с. БердыкельМ.Ш. Даудовойот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)\*,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)\*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,(адрес электронной почты родителя (законного представителя),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (номер телефона родителя (законного представителя)\* |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27 «Улыбка» с. Бердыкель» моего ребенка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, реквизиты свидетельства о рождении ребенка\*

(дата рождения ребенка)\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(серия, номер, кем выдано, когда выдано)\*

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное подчеркнуть) ребенка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

* на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
* оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)

адрес электронной почты родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

номер телефона родителя (законного представителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(документ, номер, кем выдан, когда выдан)\*

Выбираю направленность дошкольной группы\* (отметить любым значком):

* общеразвивающая;
* компенсирующая (с указанием особенностей развития) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ до\_\_\_\_\_ лет 20\_\_\_ /20\_\_\_ учебного года.

 (возрастная группа)

Желаемая дата приема на обучение в учреждение\*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

* да \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать вид)
* нет.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

* да;
* нет.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)\*

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами\* (указать):

* устав учреждения;
* лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
* образовательная программа дошкольного образования учреждения;

другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников\*:

* Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников);
* Положение о правах и обязанностях обучающихся (воспитанников) ГБДОУ;
* локальные акты регламентирующие организацию образовательной деятельности обучающихся ( воспитанников).

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись /расшифровка родителя (законного представителя)\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата)\*  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Личное дело воспитанника | Дата, время принятия заявления | Заявление принял | Расписка в получении документов получена |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Поля, обязательные для заполнения

*Приложение №2*

**Согласие**

**на обработку персональных данных ребенка**

**и его родителей (законных представителей)**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) полностью

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года,

зарегистрированный (ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фактически проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даюмуниципальному государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 27«Улыбка» с. Бердыкель» (далее - ГБДОУ), юридический адрес: 366026, Чеченская Республика, с. Бердыкель, ул. А- Х. Кадырова,275.ИНН: 2004008090/, ОГРН 1132034000350**согласие** на использование и обработку:

1. Своих персональных данных:

1.1. фамилия, имя, отчество;

1.2. образование;

1.3. место рождения, регистрации и место фактического проживания;

1.4. номер домашнего и мобильного телефонов;

1.5. место работы, занимаемая должность;

1.6. номер служебного телефона;

1.7. данные паспорта;

1.8. реквизиты лицевого банковского счета;

1.9. номер СНИЛС;

1.10.дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ.

2. Персональных данных моего ребенка (ребенка, находящегося под опекой) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО ребенка полностью, адрес проживания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, подтверждающий полномочия представителя воспитанника (свидетельство о рождении или иной документ , его №, дата, кем и когда выдан)

2.1. фамилия, имя, отчество;

2.2. дата и место рождения;

2.3. сведения о близких родственниках;

2.4. место регистрации и место фактического проживания;

2.5. данные свидетельства о рождении;

2.6. номер полиса обязательного медицинского страхования;

2.7. сведения о состоянии здоровья;

2.8. номер СНИЛС;

2.9. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

- использования ГБДОУ для формирования на всех уровнях управления ГБДОУ единого интегрированного банка данных детей в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по образовательному учреждению;

- организации проверки персональных данных и иных сведений, установленных действующим законодательством;

- использования при составлении списков детей;

- использования при наполнении информационного ресурса – сайта МАДОУ, групп в социальных сетях (фотографии и т.д.).

4. Я даю **согласие:**

4.1.на передачу:

- всего объема персональных данных, указанных в пунктах 1, 2 - в архив для хранения;

- персональных данных, указанных в пунктах 1.1, 2.1-2.4, 2.7 – представителю Департамента дошкольного образования, ответственного за ведение базы данных контингента детей в государственных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях;

- персональных данных, указанных в пунктах 2.1, 2.2, 2.4, 2.6, 2.7 – в ГБУ «Детская поликлиника № 3 г. Грозного»

- персональных данных, указанных в пунктах 2.1, 2.2, 2.4, 2.5 – в соответствующую медицинскую страховую компанию.

4.2 На фото- и видеосъемку моего ребенка по темам: организация занятий и режимных моментов в группе, общение со сверстниками и взрослыми в разных видах деятельности; досуги и праздники и на хранение фото- и видеоматериалов в ГБДОУ и использование их для решения воспитательно-образовательных задач, а также размещения фото- и видеоматериалов на стендах и сайте ГБДОУ.

5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

6. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

7. Данное согласие действует на весь период обучения ребенка в ГБДОУ и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

8. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

9. Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных», а конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

Дата: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (фамилия, инициалы)

*Приложение №3*

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

**Расписка в получении документов**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия И.О. при наличии родителя (законного представителя) передал(а) администрации ГБДОУ № 89 «Солнышко» г. Грозный следующие документы на **сына(**дочь**)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, Имя, Отчество при наличии, полная дата рождения ребенка)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Наименование документа  | Оригинал/ копия  | наличие  |
| 1  | Заявление о приеме ребенка  | Оригинал  |   |
| 2  |  Свидетельство о рождении ребѐнка или реквизиты записи акта о рождении ребенка  | Копия  |   |
| 3  |  Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка  | Копия  |   |
| 4  | Свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания или по месту жительства  | Копия  |   |
| Дополнительно для родителей (законных представителей) детей, не являющихся гражданами РФ и беженцев или вынужденных переселенцев  |
| 1  | Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в РФ (виза или миграционная карта)  |   |   |
| 2  | Копия документа вида на жительство или разрешение на временное проживание в РФ  |   |   |
| 3  | Копия удостоверения вынужденного переселенца (беженца) со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет.  |   |   |

Документы принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Документы сдал:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (подпись)

М.П.

*Приложение №4*

Журнал регистрации

Приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка

в дошкольное образовательное учреждение

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № рег.  | Фамилия. Имя. Отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка  | Фамилия. Имя. Отчество (при наличии) ребенка  | Дата подачи заявления  | Регистра ционный номер заявления  | Перечень предоставленных документов,  | Заявление и документ ы предостав лены лично   | Подпись родителя (законного представителя) ребенка  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |