

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №3 «СЕДАРЧИЙ»
Г. ШЕЛКОВСКАЯ»**

ПРАВИЛА

№

**приема воспитанников на
обучение образовательным
программам дошкольного
образования МБДОУ
«СЕДАРЧИЙ»
Г. ШЕЛКОВСКАЯ»**

г. Шелковская

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Э.А.Исраилова

25.08.2025г.

Приказ № 58-ОД



ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол от 25.08.2025 г. №1

СОГЛАСОВАНО

на родительском комитете
Протокол от 25.08.2025 г. №1

1. Общие положения

1.1 Правила приема детей в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 3 «СЕДАРЧИЙ» Г. ШЕЛКОВСКАЯ» (далее - Учреждение) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Приказом от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.2. Настоящие Правила устанавливают порядок действия участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников в МБДОУ и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием в образовательное учреждение граждан, проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

1.3. Дошкольное образование может быть получено в ДООУ, а также вне организации - в форме семейного образования.

1.4. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления муниципального района, на территории которых они проживают.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных).

2.2. Проживающие в одной семье, имеющие общее место жительства и обучающиеся их братья и (или) сестры, дети имеют право преимущественного приема в Учреждение.

2.3. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления 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 Учреждение, он при постановке на учет ребенка в Учреждение дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.4. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

2.5.1. Самостоятельно (включая направление заявления о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

2.5.2. Путем обращения в выбранное Учреждение. В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется Учреждением.

2.5.3. Путем обращения в МФЦ Шелковского муниципального района.

2.5.4. Путем обращения в Управление дошкольного образования Шелковского муниципального района.

3. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте с 2-х лет до прекращения образовательных отношений.

3.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

3.4. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

3.6. Прием в Учреждение 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 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

По решению Управления дошкольного образования Шелковского муниципального района родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную образовательную организацию.

В заявлении 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 инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственном образовательном организации, выбранном для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательном Учреждении, 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) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или 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);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное Учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.7. После приема документов, указанных в пункте 3.6 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - договор).

3.8. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (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 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 государственной или муниципальной образовательной организации.

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

3.10. Вне очереди в Учреждение 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 предоставления мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

ё) дети сотрудников погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (далее-СВО) либо позднее указанного периода, но в последствии увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения СВО, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатной семье, имеют право на предоставление во внеочередном порядке мест в дошкольной образовательной организации, обозначенным.

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в 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.

3.11. В Учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

а) дети из многодетных семей (семей, имеющих 3-х и более детей до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных);

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 № 76-ФЗ «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, исключившим 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, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и таможенных органов Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

е) приемные дети из приемных семей, имеющих 3-х и более детей, включая родных и приемных в возрасте до 18 лет;

ж) дети других категорий граждан, имеющих право предоставления мест в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

3.12. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в Учреждение, предоставляет руководителю Учреждения (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

Предоставление дополнительных документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, является правом, а не обязанностью родителей (законных представителей). В случае отказа в предоставлении таких документов ребенок зачисляется в Учреждение в порядке общей очереди.

3.12.1. Руководитель Учреждения (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.

3.12.2. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении ребенку предоставляется место на общих основаниях.

3.12.3. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении либо об отказе таком предоставлении принимается по

результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня поступления в Учреждение, 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 Учреждении указываются причины отказа.

3.13. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- а) Уставом;
- б) свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- в) лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- г) основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
- д) другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и биометрических данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.14. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение только при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Порядок комплектования Учреждения

4.1. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября в соответствии с учебным планом и основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 15 мая по 30 августа ежегодно из числа детей следующих категорий родителей (законных представителей):

- имеющих право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение;
- имеющих право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение;
- проживающих на территории, за которой государственным правовым актом ежегодно закреплено Учреждение.

4.2. В случае наличия в Учреждении свободных мест доукомплектование Учреждения осуществляется за счет всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с установленной очередностью. Прием на свободные места в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года.

4.3. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.4. Если в течение 15 календарных дней с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение в порядке, предусмотренном п.3.6. настоящих Правил, руководитель Учреждения вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.

4.5. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.

4.6. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

4.7. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

5. Порядок перевода воспитанника в другое Учреждение

5.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое учреждение. Необходимыми условиями для такого перевода являются:

а) наличие в Учреждении, куда родители (законные представители) желают перевести своего ребенка, родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в другое Учреждение в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3648-20, утвержденных Постановлением Главного государственного врача РФ от 28.09.2020 № 28 по предельной наполняемости групп.

б) согласие руководителей обоих Учреждений на такой перевод.

5.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве руководителя Учреждения.

5.3. В случае наличия условий, указанных в п.5.1 настоящих Правил, родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя руководителя Учреждения о переводе в другое Учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция руководителя Учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

5.4. Руководители обоих Учреждений издают приказ:

- в первом пункте приказа закрепляется отчисление воспитанника из данного Учреждения в связи с его переводом в другое учреждение, с согласия руководителя последнего;
- во втором пункте приказа закрепляется зачисление нового воспитанника из другого Учреждения в порядке перевода.

6. Порядок отчисления

6.1. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

6.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

6.1.2. досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения. А также:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его пребыванию и обучению в ДООУ;

- при систематическом невыполнении родителями (законными представителями) условий Родительского договора;

- в случае отсутствия ребенка в ДООУ более 1 месяца без уважительной причины (без наличия соответствующего медицинского документа).

6.2. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя Учреждения.

7. Делопроизводство

7.1. В МБДООУ ведется «Книга учета и движения детей», в которой регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях). Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

7.2. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы.

7.3. Личное дело воспитанника, включает в себя:

- заявление о приеме в МБДООУ (Приложение №1)
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка (Приложение №2)
- сведения о родителях (Приложение 3)
- расписка в получении документов (отдается на руки родителям) (Приложение №4)

- заверенные копии документов, указанные в пунктах 2 и 8 раздела 3 настоящих правил.

- заявление (доверенность) о лицах, имеющих право забирать ребенка (форма заявления Приложение 5)

- договор об образовании

- заявление на предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях (Приложение №6)

- копии приказов

8. Заключительные положения.

8.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет руководитель МБДОУ.

8.2. График приема в МБДОУ доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

8.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента их утверждения руководителем МБДОУ.

8.4. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте учреждения сети «Интернет».

Заведующему МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №3
«СЕДАРЧИЙ» Г. ШЕЛКОВСКАЯ»
Исраиловой Элите Андиевне

от _____
Ф.И.О. (мамы/папы)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка в МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №3 «СЕДАРЧИЙ»
Г. ШЕЛКОВСКАЯ»

Ф.И.О. ребенка

дата рождения и место рождения

адрес места жительства (места пребывания) ребёнка

свидетельство о рождении (серия, №, дата выдачи, кем выдан)

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

С Уставом МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №3 «СЕДАРЧИЙ» Г.ШЕЛКОВСКАЯ», лицензией на осуществление образовательной деятельности серия 20Л02 № 0000710 рег. № 2350 от 11.11.2015г., политикой в отношении обработки персональных данных, условиями месячной оплаты за содержание ребёнка и другими документами регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а)

Дата

подпись

расшифровка подписи

	ФИО мамы и папы	ФИО опекуна
	Мама _____	

	Папа _____	
Паспорт (серия и №, кем и когда выдан)	Мама _____	

	Папа _____	

Реквизиты документа, подтверждающее		

установление опеки (при наличии)		
№ телефона , адрес электронной почты (при наличии)	Мама _____ _____ _____ Папа _____ _____ _____	
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. (подчеркнуть)	Да/нет	
Направленность дошкольной группы (подчеркнуть)	Общеобразовательная/ комбинированная	
Режим пребывания ребёнка (подчеркнуть)	Полного дня / Кратковременного пребывания	
Желаемая дата приема на обучение		

Право на льготы (при наличии) да / нет (нужное подчеркнуть).

Заключение ПМПК (при наличии) да / нет (нужное подчеркнуть)

Фамилия(ии), имя (-ена), отчество (-а) (при наличии), дата(ы) рождения ребенка (детей) при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и(или) сестер, обучающихся в МБДОУ, выбранном родителями (законными представителями)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
2. Копия документа с места жительства ребенка.
3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
4. Медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребёнка (с указанием прививок).

С правовым актом администрации Шелковского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района ознакомлен(а)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Подтверждаю согласие на обработку представленных в настоящем заявлении персональных данных моих и моего ребенка, то есть их сбор, систематизации, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение в целях получения муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

Согласие на обработку персональных данных действует на период обучения субъекта персональных данных в образовательной организации и до истечения хранения личного дела либо до его отзыва.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расписку – уведомление о приеме документов на руки получила (а):

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный № ____ от ____ . ____ 20 ____ г.	Договор № ____ от ____ . ____ 20 ____ г.
Делопроизводитель _____	Приказ № ____ от ____ . ____ 20 ____ г.

Приложение №2

Заведующему МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №3
«СЕДАРЧИЙ» Г. ШЕЛКОВСКАЯ»
Исраиловой Элите Андиевне

От _____

(Ф.И.О.)

Согласие

«__» _____ 20__ г.

на получение и обработку персональных данных

(Ф.И.О. воспитанника МБДОУ)

Я, _____,
(Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель)

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____,
_____, дата выдачи «__» _____ 20__ г., проживающая(ий) по
адресу: _____, в соответствии с

требованиями статьи 9 Федерального Закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», разрешаю Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «ДЕТСКИЙ САД № 3 «СЕДАРЧИЙ» Г.ШЕЛКОВСКАЯ», находящемуся по адресу: Чеченская Республика, Шелковской муниципальный район, г. Шелковская ул. Грейдерная, 3а (далее - МБДОУ), в связи с приемом ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения")

в МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №3 «СЕДАРЧИЙ» Г.ШЕЛКОВСКАЯ» в группу _____, принимать, а также хранить и обрабатывать, систематизировать, накапливать, уточнять (обновлять, изменять), извлекать, использовать, передавать (распространять, предоставлять, доступ), обезличивание, комбинировать, блокировать, удалять, уничтожать, и осуществлять любые иные действия с моими персональными данными с использованием средств вычислительной техники или без использования таких средств с учетом требований законодательства РФ, в целях обеспечения соблюдения Конституции РФ, Федеральных законов РФ, иных нормативных правовых актов РФ, кадрового делопроизводства, бухгалтерского учета, следующих моих и моего ребенка персональных данных:

Персональные данные	Цель	Разрешено/ не разрешено (необходимо своей рукой поставить галочку в нужном столбце)	
		да	нет
Фамилия, имя, отчество	Публичные данные		
	Для отражения этой информации в документах ДОУ		
	Для отражения этой информации в социальном паспорте семьи		
	Указание во внутреннем телефонном справочнике группы		
	Указание под фотографией на информационных стендах		
	Внесение в бухгалтерские информационные системы ДОУ		
Дата, месяц, год рождения	Для публичного поздравления с днем рождения в группе		

	Для отражения этой информации в социальном паспорте семьи		
	Внесение в бухгалтерские информационные системы ДОУ		
Ближайшие родственники	Для отражения этой информации в документах ДОУ		
	Для отражения этой информации в социальном паспорте семьи		
	Для возможных связей в чрезвычайных случаях		
Адрес места прописки	Внесение в бухгалтерские информационные системы ДОУ		
	Для отражения этой информации в социальном паспорте семьи		
Фактический адрес места жительства	Для отправки официальных сообщений (корреспонденции от ДОУ)		
	Для отражения этой информации в социальном паспорте семьи		
	Внесение в бухгалтерские информационные системы ДОУ		
	Для случаев экстренной связи с лицами, проживающими совместно с воспитанником		
Контактные телефоны	Для отражения этой информации в социальном паспорте семьи		
	Для случаев экстренной связи с родителями (законными представителями) ребенка		
Страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России	Для отражения этой информации в медицинских карточках		

Также я разрешаю МБДОУ производить передачу моих персональных данных третьим лицам в следующих случаях:

Кому и с какой целью	Персональные данные	Разрешаю / не разрешаю (необходимо своей рукой поставить галочку в нужном столбце)	
		да	нет
Для предоставления информации: Расписываются организации в которую предоставляется информация	Фамилия, имя, отчество ребенка		
	Дата рождения		
	Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка, ближайших родственников		
	Место работы, учебы родителей (законных представителей) ребенка, ближайших родственников		
	Адрес регистрации и фактического места жительства		
	Номер ДОУ, группы		
КПДО ЧР - для предоставления	Фамилия, имя, отчество		

льгот _____ согласно действующему законодательству	Дата рождения		
	Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка, ближайших родственников		
	Номер свидетельства о рождении		
	Номер паспорта родителей (законных представителей) ребенка, ближайших родственников		
	Адрес регистрации и фактического места жительства		
	Номер ДОУ, группы		
Поликлиникам, СЭС – для прохождения диспансеризации	Фамилия, имя, отчество		
	Дата рождения		
	Номер свидетельства о рождении		
	Номер медицинского полиса		
	Номер страхового свидетельства		
	Адрес регистрации и фактического места жительства		
Размещение информации на сайте МБДОУ «Детский сад №3 «СЕДАРЧИЙ» https://sedarchii21102013.do95.ru	Номер ДОУ, группы		
	Фамилия, имя, отчество		
	Дата рождения		
	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка		
При участии учреждения в городских, республиканских, российских конкурсах	Номер ДОУ, группы		
	Фамилия, имя, отчество		
	Дата рождения		
	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка		
Размещение информации на сайте «Электронное образование» (ЭО) если такая информация предоставляется, оставить если нет удалить этот абзац	Номер ДОУ, группы		
	Фамилия, имя, отчество		
	Дата рождения		
	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка		
	Номер медицинского полиса		
	Номер страхового свидетельства		
	Состав семьи		
	Социальное положение семьи		
	Адрес регистрации и фактического места жительства		
	Дата рождения родителей		
	Номер свидетельства о рождении		
	Место рождения		
	Номер ДОУ, группы		

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных указано в Положении по защите персональных данных, с которыми я ознакомлен(а):

Ф.И.О. _____ «___» _____ 20__ г.
подпись

Настоящее Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение периода действия договора и не менее чем срок хранения документов, установленных действующим законодательством по архиву.

В случае неправомерного использования предоставленных данных оставляю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением.

Ф.И.О. _____ «___» _____ 20__ г.
подпись

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

Ф.И.О. _____

Образование _____

Место работы: _____

Должность: _____

Раб. (сот) тел. _____

Отец:

Ф.И.О. _____

Образование _____

Место работы: _____

Должность: _____

Раб. (сот)тел. _____

Домашний адрес: индекс _____

Чеченская Республика

Район _____

Станица _____

ул. _____ ДОМ _____ КВ _____

В семье детей _____

Какой по счету ребенок посещает д\с _____

МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №3 «СЕДАРЧИЙ» Г.ШЕЛКОВСКАЯ»
(наименование ДОО)

Расписка в получении документов

№ _____ от _____

Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество)

Адрес (для почтовой корреспонденции) _____

Телефон/e-mail: _____

Предоставлена для приёма в МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №3 «СЕДАРЧИЙ» Г.ШЕЛКОВСКАЯ» в отношении

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

№ п/п	Название документа	Оригинал/копия	Подлежит возврату
1	Заявление о приеме ребенка в ДОО	Оригинал	Нет
2	Медицинское заключение (медицинская карта)	Оригинал	в случае отчисления ребенка из ДОО
3	Согласие законного представителя на обработку персональных данных и персональных данных воспитанника	Оригинал	нет
4	Документ удостоверяющий личность заявителя	Оригинал	Да
5	Свидетельство о рождении ребенка	Оригинал Копия	да нет
6	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	Оригинал	Да

Принял документы

Подпись специалиста _____

(расшифровка подписи)

МП

Достоверность указанных сведений подтверждаю

Подпись заявителя _____

(расшифровка подписи)

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, _____
 ФИО (родителя)

Паспорт _____ № _____ выдан _____ г. _____
 (серия, номер) (дата выдачи)

_____ (кем выдан)

доверяю забирать (приводить) моего ребенка _____
 (ФИО, дата рождения)

группа: « _____ » следующим лицам:

№ п/п	ФИО	Степень родства	Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	Контактный телефон

В дальнейшем претензий к дошкольному учреждению иметь не буду.

Подтверждаю, что всем вышеперечисленным на момент составления настоящей доверенности исполнилось 16 лет.

Доверенность составлена « ____ » _____ 20 ____ года

_____ / _____ /
 подпись расшифровка

Заполняется руководителем МБДОУ или воспитателем

Я, _____

свидетельствую подлинность подписи _____

_____, которая сделана в моем

присутствии « ____ » _____ 20 ____ года

_____ / _____ /
 подпись расшифровка

Заведующему МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №3
«СЕДАРЧИЙ» Г. ШЕЛКОВСКАЯ»
Исраиловой Элите Андиевне

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги
«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми
в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории
Шелковского муниципального района Чеченской Республики»

Прошу назначить компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №3 «СЕДАРЧИЙ» Г. ШЕЛКОВСКАЯ»

(наименование образовательной организации)

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги (далее - заявитель):

Фамилия, имя, отчество
(при наличии):

Дата рождения:

(день, месяц, год)

Пол:

(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого
счета:

Гражданство:

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа, серия, номер:

Дата выдачи:

Кем выдан, код подразделения:

Номер телефона
(при наличии):

Адрес электронной почты

(при наличии):

Адрес фактического проживания:

Статус заявителя:

(родитель (усыновитель), опекун)

Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

Фамилия, имя, отчество
(при наличии):

Дата рождения:

(день, месяц, год)

Пол:

(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого
счета:

Гражданство:

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

Реквизиты записи акта о рождении или
свидетельства о рождении:

Сведения о других детях в семье для определения размера компенсации в соответствии с [частью 5 статьи 65](#) Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации":

(фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; пол; страховой номер

индивидуального лицевого счета; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность

Сведения об обучении других детей в семье в возрасте от 18 лет по очной форме обучения (в случае если такие дети имеются в семье):

(наименование образовательной организации)

(реквизиты справки с места учебы совершеннолетних детей, подтверждающей обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (указывается при отсутствии у такой образовательной организации технической возможности предоставления указанных сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия))

Реквизиты документов, представляемых в соответствии с [пунктами 11 и 13](#) единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации»

Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя):

через организацию почтовой связи:

(адрес, почтовый индекс)

на расчетный счет:

(номер счета; банк получателя; БИК; корр. счет;
ИНН; КПП)

Способ получения результата рассмотрения заявления:

К заявлению прилагаются:

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в уполномоченный орган)

Своевременность и достоверность представления сведений при изменении оснований для предоставления компенсации гарантирую.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: " __ " _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Грозненского муниципального района Чеченской Республики»

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Шелковского муниципального района Чеченской Республики» от " __ " _____ 20__ г.

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

на основании Порядка назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №3 «СЕДАРЧИЙ» Г. ШЕЛКОВСКАЯ» реализующей образовательную программу дошкольного образования

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого уполномоченным органом)

назначена компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка заявителя (полностью)

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации: МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №3 «СЕДАРЧИЙ» Г. ШЕЛКОВСКАЯ»

(наименование образовательной организации)

в размере ____% от среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на основании:

(наименование и реквизиты нормативного правового акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, которым установлен средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, наименование и реквизиты закона и иного нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, которым установлен размер компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Заведующий

Э.А.Исраилова

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

(Подпись получателя компенсации)