Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
ЧУПИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД

186670, Республика Карелия, Лоухский район, п. Чупа, ул. Приозёрная, д.7а
тел.: 81439-312-19; e-mail: chupa-detsad@mail.ru ; сайт: www.chupa-detsad.ru

Принято
на заседании Педагогического совета
МБДОУ Чупинского детского сада
Протокол от 11.09.2020 г. № _1_

«УТВЕРЖДАЮ»:
И.о. заведующей МБДОУ
Чупинского детского сада
Заведующий хозяйством
_____/ Е.С.Власова./
Приказ от 11.09. 2020 г. № ___

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0EAA25A646C684E459556BDE853C0219EF52471F
Владелец: Чернак Марина Юрьевна
Действителен: с 18.06.2020 до 18.09.2021

Правила приема

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Чупинский детский сад.

п. Чупа

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Чупинский детский сад (далее Правила) разработаны с целью обеспечения реализации прав детей дошкольного возраста, проживающих на территории Чупинского городского и Малиновараккского сельского поселений Лоухского муниципального района, на предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании следующих нормативных правовых документов:

– Конституции Российской Федерации;

– Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федерального закона Российской Федерации от 24.07/1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

– Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Закона Российской Федерации от 25 июля 2002 г. .№ 115-ФЗ. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

– Закона Республики Карелия от 20.12.2013 г. № 1755-3 РК «Об образовании»;

– Постановления Главного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 21014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

– Нормативно-правовых документов администрации Лоухского муниципального района;

– Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Чупинского детского сада.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в МБДОУ Чупинский детский сад (далее по тексту – образовательная организация) всех несовершеннолетних граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Прием в образовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральными законами предоставлены особые права (преимущества) при приеме в дошкольные образовательные организации.

1.5. Прием детей в образовательную организацию на условиях внесения родителями (законными представителями) по предложению администрации или других работников образовательной организации благотворительного взноса или иных условий запрещается.

1.6. Прием детей иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

1.7. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

1.8. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом образовательной организации и размещаются на её официальном сайте в сети Интернет, а также на информационном стенде.

1.9. При приеме детей в образовательную организацию, последняя обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, с правами приема и правилами внутреннего распорядка обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.10. Копии указанных документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. Порядок комплектования образовательной организации

2.1. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.3. Содержание дошкольного образования определяется общеобразовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной образовательной организацией самостоятельно.

2.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах общеразвивающей и комбинированной направленности.

2.5. Количество групп и детей в группах определяется в соответствии с:

2.5.1 санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций;

2.5.2 порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования.

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

2.7. Комплектование дошкольных групп на новый учебный год производится с 01 июня по 31 августа текущего года. В остальное время проводится доукомплектование групп детьми по мере появления свободных мест.

2.8. Комплектование детьми групп образовательной организации осуществляет заведующая строго в соответствии с очередностью, зарегистрированной в «Книге учёта будущих воспитанников», на основании заявлений родителей (законных представителей), с учетом требований действующих нормативных правовых актов, данных Правил и максимального удовлетворения потребностей населения, проживающего на закрепленных территориях, в дошкольном образовании.

3. Постановка на учет и оформление приема в образовательную организацию.

3. 1. <u>Постановка на учет в образовательную организацию.</u>

3.1.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей имеют право подать заявление о постановке на учет в образовательную организацию.

3.1.2. Для постановки на учет в образовательную организацию, родители (законные представители) представляют письменное заявление о постановке на учет (Приложение № 1), а также оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

3.1.3. Документы, могут быть поданы родителем (законным представителем) в образовательную организацию лично или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.1.4. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

3.1.5. Датой постановки ребенка на учет в образовательную организацию будет считаться дата регистрации заявления в «Книге учёта будущих воспитанников».

3.1.6. Родителям (законным представителям), представившим документы для постановки на учет, выдается уведомление о регистрации ребёнка в «Книге учета будущих воспитанников» (Приложение № 2).

3. 2. Прием в образовательную организацию.

3.2.1. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.2.2. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе (Приложение № 3) и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении 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.

3.2.3. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1) 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);

2) 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;

3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4) 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;

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

6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

7) медицинское заключение о возможности посещения образовательной организаций.

3.2.4. 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.

3.2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в течение всего времени обучения ребёнка.

3.2.6. Требование предъявления иных документов для постановки на учет и приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.2.7. 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. 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 № 4).

3.2.8. Решение о зачислении ребёнка принимается по результатам рассмотрения заявления о приеме и иных представленных родителем (законным представителем) документов в день обращения.

3.2.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.2.10. После приема документов от родителей (законных представителей), образовательная организация заключает договор об образовании (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Примерная форма договора разрабатывается и утверждается образовательной организацией самостоятельно.

3.2.11. 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 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 образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.2.12. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел воспитанников разрабатывается и утверждается образовательной организацией самостоятельно.

3.3. Права первоочередного устройства в образовательную организацию

3.3.1. Право первоочередного устройства в образовательную организацию имеют:

– дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

– дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

– дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

– дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

– дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

– дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

– дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

– дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

– дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

– дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

– дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в

связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г.№ 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

– дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

– дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

– дети сотрудников органов принудительного исполнения (ст.65 Федерального закона от 01.09.2019 г. № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

3.3.2. При внеочередном устройстве детей в образовательную организацию родители (законные представители) обязаны представить в образовательную организацию подтверждающие документы (справки, удостоверения и т.д.).

3.3.3. Не допускается предоставление льгот по иным основаниям, не предусмотренным федеральными законами, законами Республики Карелия и подзаконными нормативно-правовыми актами.

4. Особенности приема детей с ограниченными возможностями здоровья.

4.1. 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.

4.2. Дети-инвалиды принимаются в образовательную организацию на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) и в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (ИПР).

4.3. В образовательной организации создаются специальные условия для обеспечения равного доступа к дошкольному образованию лицам с ограниченными возможностями здоровья, с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения

коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание организации и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательной программы дошкольного образования детям с ограниченными возможностями здоровья.

5. Предоставление права на меры социальной поддержки по оплате за присмотр и уход в образовательной организации.

5.1. Право на меры социальной поддержки по оплате за присмотр и уход в образовательной организации имеют дети из семей отдельных категорий граждан, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ и Постановлением администрации Лоухского муниципального района, определяющим предоставление права на меры социальной поддержки по оплате за содержание ребенка.

5.2. Для получения компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, один из родителей (законных представителей) обращается в образовательную организацию с заявлением.

5.3. Заявление подается по форме, утверждаемой администрацией Лоухского муниципального района.

5.4. Заявление о получении компенсации части родительской платы, вместе с необходимыми документами для ее получения, могут быть поданы при приеме и оформлении договорных отношений с образовательной организацией.

5.5. Образовательная организация вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения права на льготу по родительской плате.

Приложение 1
К Правилам приема
в МБДОУ Чупинский детский сад

Учётный номер_____
от «___»_____201__ г.

Заведующей
МБДОУ Чупинского детского сада
_____
Родителя (законного представителя) _____
_____
(указать полностью Ф.И.О).
Адрес фактического проживания:_____
_____
_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)_____
_____
_____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____
_____
Контактные телефоны родителей: _____
_____
Адрес электронной почты _____
_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу поставить на учёт в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Чупинский детский сад моего (мою) сына (дочь) _____
_____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения,
_____
реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

и внести его данные в единый муниципальный электронный реестр будущих воспитанников (далее – Реестр).

В случае изменения адреса места жительства ребёнка, контактных телефонов родителей (законных представителей), персональных данных ребенка, родителей (законных представителей), а также утраты потребности в предоставлении места в МБОУ Чупинский детский сад обязуюсь в течение одного месяца со дня изменения указанных сведений в письменной форме проинформировать МБОУ Чупинский детский сад.

Настоящим даю свое согласие МБОУ Чупинский детский сад, администрации Лоухского муниципального района, Муниципальному казенному учреждению «Районное управление образования Лоухского района» на обработку (сбор, систематизацию, хранение, уточнение, использование) на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учёта моего ребенка (детей) в Реестре на период до зачисления моего ребенка в МБОУ Чупинский детский сад или до отзыва мною своего заявления и данного согласия.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
2. Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

«____»_____20 __ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
К Правилам приема
в МБДОУ Чупинский детский сад

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Чупинский детский сад
186670, Республика Карелия, Лоухский район, п. Чупа, ул. Приозёрная, д.7а
тел.: 81439-3-12-19, 3-13-55; e-mail: chupa-detsad@mail.ru; сайт: www.chupa-detsad.ru

Уведомление
о приеме документов и регистрации ребёнка
в «Книге учета будущего воспитанника»
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Чупинский детский сад

Настоящее уведомление выдано_____
(Фамилия, инициалы. родителя (законного представителя))
в том, что её (его) сын (дочь) _____.
(Фамилия, имя ребёнка, дата рождения)
на основании личного заявления от «____» _____ 20___ г. вход. № _____
зарегистрирован (а) в «Книге учета будущих воспитанников» МБДОУ Чупинский детский сад
Дата регистрации «____»_____20___ г.
Регистрационный номер _____

Документы, представленные в МБДОУ Чупинский детский сад:
-Копия свидетельства о рождении ребёнка;
- Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребёнка.

Для окончательного решения вопроса о зачислении ребёнка в МБДОУ Чупинский детский сад, родителям (законным представителям) предлагается повторно посетить МБДОУ Чупинский детский сад с «___»_____20 __ г. по «___»_____20 __ г.

Дополнительную информацию можно получить по телефону 8(81439) 3-12-19

Заведующая МБДОУ
Чупинского детского сада М.Ю. Чернак

или иное уполномоченное лицо / _____ /

Приложение 3
К Правилам приема в МБДОУ Чупинский детский сад

Учётный номер_____
от «____» _____ 202__г.

Заведующей
МБДОУ Чупинского детского сада
_Чернак М.Ю.

Родителя (законного представителя) _____
_____
(указать полностью Ф.И.О).
Адрес места жительства (фактически):_____
_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)__ _____
_____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)_____
_____
Контактные телефоны родителей: _____
_____
Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка_____
(фамилия, имя, отчество ребёнка (последнее при наличии)

_____ года рождения, свидетельство о рождении _____
(дата рождения)
_____
(реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)
в МБДОУ Чупинский детский сад с _____
(указать желаемую дату приема)
в группу _____
(указать направленность группы: общеразвивающая, комбинированная)

Обучение ребёнка прошу организовать на _____ языке
(указать язык обучения)
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____
Прошу создать специальные условия: _____
_____
в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).
Дополнительные требования к режиму пребывания (при наличии) _____
_____

К настоящему заявлению прилагаю:

1. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
2. Копию свидетельства о рождении ребёнка
3. Копию свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребёнка
4. Медицинскую карту (форма 026/у)
5. Медицинскую справку от «___»_____202__ года;
6. Дополнительные документы: _____

Своей личной подписью подтверждаю, что я ознакомлен (а) с:

1). Уставом образовательной организации _____
(подпись)
2). Лицензией на осуществление образовательной деятельности _____
(подпись)
3). Образовательной программой дошкольного образования _____
(подпись)
4). Правилами приема воспитанников _____
(подпись)
5). Правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) _____

(подпись)

«____»_____202__ года _____ / _____/

(дата подписания заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ Чупинскому детскому саду, зарегистрированному по адресу: Республика Карелия, Лоухский район, п.Чупа, ул Приозёрная, дом 7а ОГРН 102100108881, ИНН1018002804, на обработку персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии ребёнка на общих мероприятиях.

Персональные данные собирают в целях:

- организации воспитательно-образовательного процесса в соответствии с законодательством и уставом;
- обеспечения безопасности и охраны здоровья воспитанника, в том числе оформления документов для приема в детский сад.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ Чупинскому детскому саду об изменении персональных данных _____ в течение месяца после того, как они изменились.

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных _____ _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка) . (предупреждена)

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ Чупинского детского сада, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в МБДОУ Чупинский детский сад письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребёнка из детского сада.

« _____ « _____ 202__ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (Фамилия, инициалы)

Приложение 4
К Правилам приема
в МБДОУ Чупинский детский сад

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Чупинский детский сад
186670, Республика Карелия, Лоухский район, п. Чупа, ул. Приозёрная, д.7а
тел.: 81439-3-12-19, 3-13-55; e-mail: chupa-detsad@mail.ru; сайт: www.chupa-detsad.ru

РАСПИСКА - УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление о приеме ребёнка _____
(фамилия, имя ребёнка)

в МБДОУ Чупинский детский сад принято «___»_____20__ г. и зарегистрировано в «Журнале регистрации заявлений» под № _____

К заявлению приложены документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка
3. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребёнка
4. Медицинская карта (форма 026/у)
5. Медицинская справка от «___»_____202__ года;
6. Дополнительные документы: _____

_____

_____

Заведующая МБДОУ
Чупинского детского сада М.Ю. Чернак

или иное уполномоченное лицо / _____ /