

Комитет по образованию
Администрации Великого Новгорода
муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №16 «РЯБИНКА»

ПРИКАЗ

09.10.2024

№ 25

**Об утверждении локального
нормативного акта**

В соответствии с п.п.1 и п.п. 8 п3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч.6 ст.19 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ч.6 ст.46 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», ч.14 ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти» и протестом прокуратуры Великого Новгорода № 07-02-2024/Прдп765-24-20490022 от 27.03.2024 на «Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ №16 «Рябинка», решение Совета учреждения от 09.10.2024г. протокол №3, протеста прокуратуры г. Великого Новгорода от 30.09.2024г. №7-02-2024

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальный нормативный акт «Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся»

2. Дополнить пункт 12 в следующей редакции «12.1 Обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения в свободной форме».

1.2. Считать утратившими силу локальный нормативный акт

«Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся» от 27.03.2023 №7

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа в новой редакции.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.С. Морозова

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Совета
учреждения
от 09.10.2024 №3

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от 09.10.2024 №25

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся

1. Настоящий Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №16 «Рябинка» (далее – учреждение) и родителями (законными представителями) обучающихся (далее также – образовательные отношения).
2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего учреждением о приеме ребенка в учреждение.
3. Изданию приказа заведующего учреждением о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц предшествует заключение договора об образовании.
4. Договор об образовании заключается в соответствии со статьей 54 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
5. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом ребенка в учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования оформляется в соответствии с «Правилами приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования МАДОУ №16 «Рябинка» .
6. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом ребенка в учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами оформляется в соответствии с «Положением о предоставлении платных образовательных и иных услуг», а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

7. Сохранение места за обучающимся в учреждении может происходить в случае:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) по письменному заявлению родителей, не считая летнего периода;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

8. Прекращение образовательных отношений в связи с отчислением обучающегося из учреждения оформляется в соответствии с «Правилами и условиями осуществления перевода (отчисления) обучающихся в МАДОУ №16 «Рябинка»

8.1 Обучающийся может быть отчислен из учреждения:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы очно в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, либо на семейное обучение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения, аннулирования (приостановления действия) лицензии на осуществление образовательной деятельности.

8.2. Обучающийся может быть отчислен из учреждения по инициативе учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине, родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- в случае отсутствия пробы манти и/или заключения врача фтизиатра об отсутствии заболевания обучающегося туберкулезом за предыдущие 12 месяцев.

- в случае капитального ремонта здания, территории в соответствии с распоряжением Учредителя.

9. Наряду с установленными статьей 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» основаниями прекращения образовательных отношений по инициативе учреждения договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке учреждением в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

10. Приостановление образовательных отношений по инициативе учреждения может осуществляться в случае:

- ремонтных работ вызванных ЧС;
- временным отсутствием кадров;
- чрезвычайной ситуацией техногенного или природного характера;
- аварийной ситуацией.

11. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе учреждения, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) группа;
- в) причины приостановления образовательных отношений;
- г) дата приостановления образовательных отношений.

12. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом заведующего учреждения.

12.1 Обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения в свободной форме.

Приложение 1 к приказу от 19.04.2024г. №8

СОГЛАСОВАНО

Советом учреждения

МАДОУ №16 «Рябинка»

(протокол от 19.04.2024 № 2)

УТВЕРЖДЕНО

приказом *МАДОУ №16 «Рябинка»*

от 19.04.2024 №8

**Правила
приема на обучение по основной
образовательной программе дошкольного образования
в МАДОУ №16 «Рябинка»**

1. Правила приема детей на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ №16 «Рябинка» (далее – правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №16 «Рябинка» (далее – учреждение). Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Правила обеспечивают прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Преимущественное право на зачисление в учреждение имеют граждане, проживающие на территории, за которой закреплено учреждение (далее – закрепленная территория). Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в учреждении, в котором обучается его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновлённые (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которыми являются родители (законные представители) этого ребенка или дети, родители (законные представители) которых являются опекунами (попечителями) этого ребенка, а также дети (братья и (или) сестры) проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства.

Право на первоочередное зачисление ребенка в МАДОУ имеют:

- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.
- дети сотрудников 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 с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы 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, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками 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;

- 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;

- 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- 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;

- 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.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими правилами.

4. В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учреждение предоставляет родителям (законным представителям) ребенка на заявительной основе возможность в выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

5. На основании устава учреждения образовательная деятельность ведется на русском языке.

6. Прием детей в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В компетенции учреждения распределение детей по группам .

7. Документы о приеме подаются в учреждение, после получения направления комитета по образованию Администрации Великого Новгорода в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

8. Прием детей в учреждение в порядке перевода из других дошкольных организаций осуществляется на основании локального нормативного акта «Правила и условия осуществления перевода (отчисления) в МАДОУ №16 «Рябинка».

9. Прием детей в учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и 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";
- б) свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра

записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

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

г) 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;

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

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

ж) медицинское заключение (индивидуальная медицинская карта ребенка – учетная форма №26Ф).

Родителям, (законным представителям) воспитанника выдается расписка в получении документов при приеме ребенка, Приложение - №2

10. Родители (законные представители) воспитанников, 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.

11. Личное заявление родителя (законного представителя) ребенка. Приложение №1.

11.1. Заявление о приеме представляется в учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием электронной почты учреждения — mdoy16@bk.ru.

11.2. В заявлении родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты, записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

12. Все документы предъявляются заведующему учреждения или уполномоченному им должностному лицу. В рамках комплектования новых групп документы предоставляются в срок не позднее 31 августа текущего года. Оформление ребенка в учреждение возможно только при предоставлении родителями (законными представителями) ребенка полного пакета документов.

13. Если родители (законные представители) ребенка не согласны на обработку персональных данных своих и ребенка, чьи права они представляют, то они должны предоставить учреждению письменный отказ. Тогда персональные данные обезличиваются и производится их обработка.

14. Требование о предоставлении иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

15. Примерная форма заявления размещена на информационном стенде учреждения, на сайте учреждения в интернете (<https://ds-ryabinka-velikij-novgorod-r49.gosweb.gosuslugi.ru>) и на интернет-портале комитета по образованию Администрации Великого Новгорода.

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

17. Заведующий учреждением или уполномоченное им должностное лицо знакомит заявителя с уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программой (программами) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также правами и обязанностями воспитанников. Копии указанных

документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде учреждения, на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

18. Учреждение размещает на информационном стенде и официальном сайте учреждения в сети Интернет распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении за ним определенной территории, который в свою очередь должен быть датирован не позднее 1 апреля текущего года.

19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

20. Заведующий учреждением или уполномоченное им должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в учреждение в Журнале учета заявлений о поступлении ребенка в учреждение (Приложение № 3).

21. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение №4) в получении документов, содержащая информацию об индивидуальном регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

22. Заведующий учреждением или уполномоченное лицо заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между учреждением и родителем (законным представителем) ребенка (далее - Договор). Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр Договора выдается заявителю под роспись, второй остается в учреждении.

23. Заведующий или уполномоченное лицо издаёт приказ о зачислении ребёнка в учреждение в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ регистрируется в журнале регистрации приказов - основная деятельность, дети (Д). После чего в 3-хдневный срок он размещается на стенде учреждения. На официальном сайте учреждения в сети Интернет, также в трехдневный срок, размещаются реквизиты данного распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу сроком на семь дней. После проведения процедуры зачисления ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 7 настоящих правил.

24. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема в учреждение документы в соответствии с пунктом 7 настоящих правил, остаются

на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях Великого Новгорода.

25. Основаниями для отказа в приёме документов в учреждение являются:

- отсутствие в ней свободных мест;
- предоставление недостоверных сведений в документах;
- не предоставление документов;
- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения.

26. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все копии представленных родителями (законными представителями) документов, а также документы, возникающие в процессе пребывания ребенка в детском саду.

27. Личное дело воспитанника учреждения хранится в кабинете заведующего весь срок его пребывания в учреждении. Индивидуальная медицинская карта воспитанника (учетная форма № 26) хранится в медицинском кабинете учреждения.

Приложение 1

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Прошу принять моего ребенка _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения,

свидетельство о рождении ребенка , или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (нужное подчеркнуть): серия _____ № _____ дата выдачи _____

адрес места жительства ребенка _____

адрес фактического проживания ребенка _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования с « ____ » _____ 20 ____ г.

В группу _____ направленности с режимом пребывания _____ .

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

(подпись)

(расшифровка)

Сведения о родителях (законных представителях)

отец/мать/опекун/ приемный родитель	фамилия, имя, отчество (при наличии)
реквизиты документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), документ подтверждающий установление опеки	
адрес электронной почты, контактный телефон родителя (законного представителя),	
отец/мать/опекун/ приемный родитель	фамилия, имя, отчество (при наличии)
реквизиты документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) документ подтверждающий установление опеки	
адрес электронной почты, контактные телефоны родителя (законного представителя)	

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а):

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен/согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в целях соблюдения требований ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата: _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Прошу зачислить моего ребенка

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения,

свидетельство о рождении ребенка ,или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (нужное подчеркнуть: серия _____ № _____ дата выдачи _____

адрес места жительства ребенка _____

адрес фактического проживания ребенка _____

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей _____ с «__» _____ 20__ г.

в группу _____ направленности, с режимом пребывания _____.

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

(подпись)

(расшифровка)

Сведения о родителях (законных представителях)

отец/мать/опекун/ приемный родитель	фамилия, имя, отчество (при наличии)
реквизиты документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), документ подтверждающий установление опеки	
адрес электронной почты, контактный телефон родителя (законного представителя),	
отец/мать/опекун/ приемный родитель	фамилия, имя, отчество (при наличии)
реквизиты документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) документ подтверждающий установление опеки	
адрес электронной почты, контактные телефоны родителя (законного представителя)	

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а):

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен/согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в целях соблюдения требований ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата: _____ 20 ____ г.

Приложение 2

Расписка в получении документов при приеме ребенка в МАДОУ №16 «Рябинка»

Регистрационный номер заявления _____, дата _____ 20 ____

Родитель (законный представитель) _____

предоставил следующие документы (оригиналы/копии):

- ☐ Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка;
☐ Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ;
- ☐ Свидетельство о рождении ребёнка (или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка);

☐ Документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ);

3. ☐ Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства, по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

4. Иные документы:

☐ Документ, подтверждающий право на пребывание в РФ для иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ;

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

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

☐ документ, подтверждающий льготу в оплате за присмотр и уход за детьми в учреждении;

☐ документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);

☐

5. ☐ Медицинская карта (форма Ф-26).

Заведующий МАДОУ _____ Е.С. Морозова (р.т.280-654)

Приложение 3

Журнал приема заявлений о приеме (переводе) в МАДОУ №16 «Рябинка»

Регистрационный номер заявления	Фамилия имя отчество, дата рождения ребенка	Дата подачи заявления	Дата подачи документов	Перечень документов: 1. Свидетельство о рождении/ 1.2 выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка	Личная подпись родителя(законного представителя) в выдаче расписки в получении документов
---------------------------------	---	-----------------------	------------------------	---	---

				2. Регистрация по месту жительства 3. Индивидуальная карта (форма-26) 4. Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) При наличии предоставляются: 5. Документ удостоверяющей установление опеки. 6. Документ психолого-педагогической комиссии. 7. Документ о потребности в обучении в группе оздоровительной или иной направленности	
1	2	3	4	5	6

Приложение 4

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных для законного представителя воспитанника

Я, _____ (ФИО),
 дата рождения _____ паспорт: серия _____ номер _____,
 выданный _____
 _____ (кем и когда), зарегистрированный(-ая) по
 адресу: _____

 законный представитель _____ воспитанника _____
 (указать кто именно: отец, мать, опекун, попечитель) (фамилия,
 _____ (далее Воспитанник),

 _____ (имя, отчество воспитанника; число, месяц, год рождения)

даю согласие оператору – муниципальному автономному дошкольному образовательному
 учреждению «Детский сад № 16 «Рябинка»,
 расположенному по адресу: Новгородская область, г. Великий Новгород, ул. Радистов д.15

ФИО руководителя: Морозова Елена Сергеевна, заведующий

на обработку, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение; **на передачу** уполномоченным Оператором лицам:

- ООО «Дневник.ру» АИС «Комплектование ДОУ» Автоматизированная информационная система «Комплектование в дошкольное образовательное учреждение» 197046, Россия, г. Санкт-Петербург, Петроградская наб., 36 А, офис 309, 310. Реквизиты: ИНН 7814431841 КПП 781301001 ОГРН 1097847050223
- Муниципальное бюджетное учреждение «Центр финансово бухгалтерского обслуживания муниципальной системы образования Великого Новгорода» 173004, Россия, Новгородская область, г. Великий Новгород, ул. Большая Московская, д. 21/6
- Комитет по образованию Администрации Великого Новгорода 173004, Россия, Новгородская область, г. Великий Новгород, ул. Большая Московская, д. 21/6
- Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО) 173016, Россия, Новгородская область, г. Великий Новгород, ул. Зелинского, д. 9Б
- Официальный сайт МАДОУ № 16 «Рябинка»
- Министерство здравоохранения Новгородской области ГОБУЗ «ЦГКБ» Детская поликлиника № 2
- ООО «В КОНТАКТЕ»

следующих персональных данных:

1. Тип законного представителя воспитанника.
2. ФИО.
3. Пол.
4. Дата рождения.
5. СНИЛС.
6. ИНН.
7. Гражданство.
8. Данные визы (для иностранных граждан).
9. Реквизиты документа, удостоверяющего личность:
 - 9.1 Тип документа, удостоверяющего личность;
 - 9.2 Серия и номер;
 - 9.3 Дата и место выдачи;
 - 9.4 Кем выдан.
10. Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребёнку.
11. Номер мобильного телефона.
12. Место работы и телефон законного представителя Воспитанника.
13. Адрес электронной почты (e-mail).
14. Персональные данные Воспитанника:
 - Фамилия, имя, отчество;
 - Дата и место рождения, гражданство;
 - Данные свидетельства о рождении (или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка);
 - Личную фотографию;
 - Свидетельство о регистрации;
 - Адрес места жительства (регистрации и фактический), телефон;
 - СНИЛС;
 - Медицинский полис;
 - Сведения, дающие право на социальные льготы (сирота, ребенок с ОВЗ, инвалид);
 - Результаты предварительных и периодических медицинских осмотров.

Цели обработки:

- предоставления информации о контингенте обучающихся;
- предоставления оперативной информации об очередях на зачисление в организации образования и о степени их наполнения;
- прогнозирования необходимого количества мест в организациях;
- обеспечения учета воспитанников в организациях образования;

- обеспечения формирования полного набора данных об этапах обучения и достижениях воспитанников при их обучении в ДОУ, включая результаты дополнительного образования;
- предоставления информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья воспитанников;
- повышения доступности для населения информации об организациях образования, и оказываемых ими образовательных услугах через государственные информационные порталы;
- организации возможности подачи заявлений о зачислении обучающихся в дошкольные образовательные организации и общеобразовательные организации в электронном виде.

Я даю согласие на передачу:

всего объема персональных данных, содержащихся в региональных информационных системах, реализующих следующие функции:

- ведение электронных журналов и дневников;
- ведение электронной очереди записи в образовательные организации;
- зачисление в образовательные организации, в том числе дополнительного образования;

а также в прочих информационных системах организаций образования, муниципальных и государственных органов власти, для последующего направления содержащихся в них данных о контингенте обучающихся в региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учёта контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам.

Я согласен(а), что персональные данные Воспитанника будут использованы **в целях**, связанных с его обучением, учётом и оценкой объёмов и качества обучения в *МАДОУ № 16 «Рябинка»*, на весь период обучения, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения Воспитанника в указанной образовательной организации до момента выпуска, исключения, перевода в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством РФ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
Подпись

Фамилия И.О.