

Документ подписан электронной подписью.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №12
«КОЛОКОЛЬЧИК» ГОРОДА ЗАРИНСКА**

Согласовано:
Советом Учреждения
Протокол № 2 от
24.05.2024

Утверждаю:
Заведующий детским садом
_____ Е.В.Кобрысева
Приказ № 86 от 31.05.2024

Положение

**о правилах приема детей на обучение по образовательным программам
дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода,
приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращения
образовательных отношений) обучающихся муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида
№12 «Колокольчик» города Заринска**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о правилах приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращения образовательных отношений) обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 12 «Колокольчик» города Заринска (далее – Положение), разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (статья 43);
- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 123-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным Законом «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 02.12.2019 № 411-ФЗ;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 г. № 1028;
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №12 «Колокольчик» города Заринска (далее – «детский сад»).

1.2. Положение определяет правила приема, порядок и основание перевода и отчисления обучающихся детского сада, в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

1.3. Срок действия данного Положения неограничен, действует до принятия нового.

2. Правила приема (возникновения) образовательных отношений

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Документ подписан электронной подписью.

2.2. Учреждение обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение бесплатного дошкольного образования.

2.2.1. Право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования имеют дети:

- чьи братья и (или) сестры обучаются в Учреждении, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства;

- дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных действующим законодательством Алтайского края, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в Учреждение, в котором обучаются братья и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

При этом Правила обеспечивают также прием всех детей, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе 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 Положением.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- путевки (направления), выданной комитетом по образованию администрации города Заринска. Путевка регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным должностным лицом.

- личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) 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 правовом положении от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2.5. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

2.6. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения ребенком Учреждения.

В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес регистрации ребенка (пребывания ребенка);
- адрес фактического места жительства ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

Документ подписан электронной подписью.

- 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 Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка (Приложения 1; 2; 9);
- 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.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.4.1. Для приема в Учреждение 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. 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 предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.5. Прием воспитанников переводом из другой образовательной организации осуществляется на основании:

- направления для приема в Учреждение, выданного Учредителем;
- письменного заявления родителей (законных представителей) детей о приеме в порядке перевода (Приложение 2). Родители предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;
- личного дела воспитанника, содержащего копию паспорта родителя (законного представителя), копию свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты

Документ подписан электронной подписью.

записи акта о рождении ребенка, документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства, медицинскую карту.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с письменного согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого–медико–педагогической комиссии (далее – «ТПМПК») при предоставлении заключения (протокола) «ТПМПК».

2.7. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, в разделе «Документы»;

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) обучающихся, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений и прилагаемых к ним документов о приеме.

2.9. После регистрации заявления и прилагаемых к нему документов о приеме, родителям (законным представителям) обучающимся выдается расписка в получении документов (Приложение 3). После приема документов заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (Приложение 5).

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах. Один из которых хранится в личном деле обучающегося в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) обучающегося.

2.11. Заведующий детского сада издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ 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 приказа, его размещают на информационном стенде (данный приказ находится на стенде в течение 10 дней) и на официальном сайте Учреждения (данный приказ находится на сайте в течение 10 дней) в сети Интернет, в разделе «Прием и перевод».

2.12. При приеме обучающихся заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой Учреждения, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления обучающихся, Правилами внутреннего трудового распорядка для обучающихся, приказом отдела по образованию администрации города Заринска Алтайского края «О закреплении территорий города за муниципальными бюджетными образовательными учреждениями города Заринска», постановлением Администрации города Заринска «Об установлении норматива затрат, размера платы родителей (законных представителей) за содержание детей в детских садах города, положением Министерства образования и науки Алтайского края «О порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.4, настоящего Положения, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Документ подписан электронной подписью.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе через информационные системы общего пользования фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 6).

2.14. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (далее – Книга). Запись в книгу вносится после издания заведующим Учреждения приказа о зачислении обучающегося.

2.16. Копии предъявляемых при приеме документов оформляются в личное дело обучающегося и хранятся в Учреждении на время обучения обучающегося

3. Правила перевода обучающегося в Учреждении.

3.1. Обучающиеся может переводиться из одной возрастной группы в другую:

- по заявлению родителей (Приложение 7) при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (по окончании учебного года);
- по инициативе Учреждения (при уменьшении количества обучающихся, на время карантина, период ремонтных работ, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

В любом из перечисленных случаев, издается приказ заведующего о переводе.

3.2. Обучающиеся могут переводиться: на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании:

- письменного заявления (согласия) родителей (законных представителей) (Приложение 8);
- заключения и рекомендаций «ТПМПК»;
- приказа заведующего Учреждением о переводе.

Приказ о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья издается в течение 3 рабочих дней после подачи заявления (согласия) родителей (законных представителей). В договор вносится дополнительное соглашение.

3.3. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся в другие Учреждения.

Родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в Комитет по образованию администрации города Заринска для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций, получения путевки;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося (Приложение 4) в связи с переводом в принимающую организацию (приложение). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа на электронный адрес: zardetsad12@yandex.ru

3.3.1. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

Документ подписан электронной подписью.

В случае переезда в другую местность родители (законные представители) обучающегося указывают населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий образовательной организацией в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.5. Заведующий Учреждения выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту ребенка, личное дело воспитанника, которое содержит:

- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

При наличии:

- копию свидетельства о регистрации обучающегося по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации обучающегося по месту жительства или по месту пребывания;

- копию паспорта родителя (законного представителя).

3.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением об зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

3.7. В случае поступления в Учреждение воспитанника в порядке перевода из другой образовательной организации (исходная организация) родители предоставляют:

- заявление о зачислении ребенка в Учреждение в порядке перевода из исходной организации (приложение);

- медицинскую карту и личное дело ребенка;

- предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

3.8. После приема заявления и личного дела заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.9. В Учреждении, на основании переданного личного дела на обучающегося, формируется новое личное дело, включающее выписку из приказа о зачислении в порядке перевода. В приказе указывается организация, в которой он обучался до перевода, возрастная категория обучающегося и направленность группы.

3.10. При зачислении воспитанника, в течение двух рабочих дней, с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию. Письменное уведомление может быть направленно

- почтовым уведомлением;

- электронным документом на электронный адрес организации.

3.11. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.11.1. В случае прекращения деятельности учреждения в распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе — принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласия их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности, обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности образовательной организации, а также

Документ подписан электронной подписью.

разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод в принимающую организацию.

3.11.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, образовательная организация уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.11.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.11.4. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из образовательной организации, а также о сроках предоставления письменных

согласия родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.11.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий издает приказ о отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности образовательной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

3.11.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.11.7. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей), обучающихся личные дела обучающихся.

4. Правила приостановления образовательных отношений.

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в Учреждении;
- по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся, с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение).

5. Отчисление обучающихся из Учреждения.

5.1. Отчисление обучающегося из Учреждения происходит:

Документ подписан электронной подписью.

- в связи с получением образования (завершение обучения);
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей), в том числе перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающихся и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств родителей (законных представителей) обучающихся перед образовательной организацией.

5.4. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом руководителя с отметкой в Книге движения детей в течение 3-х дней. С этого момента образовательные отношения между Учреждением и родителями (законных представителей) прекращаются.

5.5. Родителям (законным представителям) выдается личное дело ребенка под роспись.

5.6. Сведения об отчислении ребенка заносятся в АИС «Сетевой город. Образование» в течение трех дней.

Приложение 1

№ ____ « ____ » ____ 20 ____ г.

Приказ № ____

от « ____ » ____ 20 ____ г.

Заведующему
детским садом № 12
«Колокольчик» города Заринска
Кобрысей Елене Васильевне

(фамилия,

имя,

отчество родителя (законного представителя) полностью

Документ подписан электронной подписью.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

дата рождения ребенка _____
реквизиты свидетельства о рождении ребенка/записи акта о рождении
ребенка _____

(серия, номер, кем, когда выдано)

адрес регистрации _____
адрес фактического места жительства _____
на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования детского сада
№ 12 «Колокольчик»

направленность дошкольной группы _____
режим пребывания ребенка _____
желаемая дата приема на обучение _____

Потребность 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) _____
(да, нет)

язык образования - _____, родной язык из числа языков народов
России _____

Мать (Ф.И.О.) _____

адрес электронной почты _____

контактный телефон _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка _____

(серия, номер, кем, когда выдан)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Отец (Ф.И.О.) _____

адрес электронной почты _____

контактный телефон _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка _____

(серия, номер, кем, когда выдан)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

С Уставом детского сада № 12 «Колокольчик» города Заринска, лицензией на право
ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой
дошкольного образования, Правилами приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования, перевода и отчисления обучающихся детского
сада № 12 «Колокольчик» города Заринска, Правилами внутреннего распорядка для
обучающихся и их родителей (законных представителей) детского сада № 12
«Колокольчик» города Заринска, приказом Учредителя «О закреплении территорий
города за муниципальными бюджетными образовательными учреждениями города
Заринска», постановлением Администрации города Заринска «Об установлении
норматива затрат, размера платы родителей (законных представителей) за содержание
детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Заринска»,
положением Министерства образования и науки Алтайского края «О порядке и условиях
компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр

Документ подписан электронной подписью.

и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования» ознакомлен(а).

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)
С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, содержащихся в согласии на обработку персональных данных, согласен (согласна).		
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение 2

№ ____ «____» _____ 20__ г.

Приказ № _____
от «____» _____ 20__ г.

Заведующему
детским садом № 12
«Колокольчик» города Заринска
Кобрысейвой Елене Васильевне

(фамилия,

имя,

отчество родителя (законного представителя) полностью

Документ подписан электронной подписью.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

в порядке перевода _____

(наименование исходной организации, направленность группы)

дата рождения ребенка _____

реквизиты свидетельства о рождении ребенка/записи акта о рождении ребенка _____

(серия, номер, кем, когда выдано)

адрес регистрации _____

адрес фактического места жительства _____

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования детского сада № 12 «Колокольчик»

направленность дошкольной группы _____

режим пребывания ребенка _____

желаемая дата приема на обучение _____

Потребность 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) _____

(да, нет)

язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России _____

Мать (Ф.И.О.) _____

адрес электронной почты _____

контактный телефон _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____

(серия, номер, кем, когда выдан)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Отец (Ф.И.О.) _____

адрес электронной почты _____

контактный телефон _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____

(серия, номер, кем, когда выдан)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

С Уставом Детского сада № 12 «Колокольчик» города Заринска, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления обучающихся Детского сада № 12 «Колокольчик» города Заринска, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и их родителей (законных представителей) Детского сада № 12 «Колокольчик» города Заринска, приказом Учредителя «О закреплении территорий города за муниципальными бюджетными образовательными учреждениями города Заринска», постановлением Администрации города Заринска «Об установлении норматива затрат, размера платы родителей (законных представителей) за содержание

Документ подписан электронной подписью.

детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Заринска», положением Министерства образования и науки Алтайского края «О порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования» ознакомлен(а).

_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
-----------------	--------------------	--------------------------------

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, содержащихся в согласии на обработку персональных данных, согласен (согласна).

_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
-----------------	--------------------	--------------------------------

Приложение 3

Перечень документов,
принятых при приеме ребенка
в Детский сад № 12 «Колокольчик»

От родителя (законного представителя) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в отношении ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия
1.	Путевка (направление) № _____ от «____» _____ 202__ года	оригинал
2.	Заявление о приеме ребенка от «____» _____ 20 ____ г.	оригинал
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия
4.	Свидетельство о рождении ребенка/выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка	копия
5.	Свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства	копия
6.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал

Документы принял: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

М.П.

Приложение 4

№ ____ «____» _____ 20 ____ г.

Приказ № _____
от «____» _____ 20 ____ г.

Заведующему
детским садом № 12
«Колокольчик» города Заринска
Кобрысей Елене Васильевне

(фамилия,
имя,

Документ подписан электронной подписью.

отчество родителя (законного представителя) полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении обучающегося из детского сада

Прошу отчислить моего ребенка (опекаемого)

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

с «___» _____ 20__ г. из детского сада № 12 «Колокольчик», группа
общеразвивающей направленности № _____
в связи с переводом: _____

(наименование принимающей организации, направленность группы)

В случае переезда в другую местность указать:

населенный пункт _____

муниципальное образование _____

субъект Российской Федерации _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Личное дело получил (а) _____

Приложение 5

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Заринск

"___" _____ 202__ год
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 12 «Колокольчик» города Заринска, осуществляющее образовательную деятельность (далее - ДООУ) на основании лицензии от «29» апреля 2014 г. № 261, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Кобрысейвой Елены Васильевны**, действующего на основании Устава и родитель (законный представитель)

Документ подписан электронной подписью.

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

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДОУ Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО, ФОП ДО), содержание Обучающегося в ДОУ, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование программы: образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 12 «Колокольчик» города Заринска.

1.4. Режим пребывания Обучающегося в ДОУ - полный день (12-часовое пребывание): пятидневная рабочая неделя, режим работы групп – с 06.30 часов до 18.30 часов; выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года)

1.6. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Положении о дополнительных платных образовательных услугах ДОУ и оформляются дополнительным Договором.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также отпуска сроком на 30 дней на основании его письменного заявления.

2.1.5. В случае отключения воды, тепла и других форс-мажорных обстоятельств – приостанавливать работу Учреждения, сообщив об этом родителям (законным представителям).

2.1.6. Не передавать Обучающегося родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

2.1.7. Заявлять в службы социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, а также небрежного обращения с Обучающимся со стороны родителей (законных представителей).

2.1.8. Соединять группы в случае производственной необходимости (в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп детьми и т.д.)

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных настоящим Договором;

- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

Документ подписан электронной подписью.

2.2.5. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации в течение 5-и рабочих дней.

2.2.6. Отказаться от проведения или участия во всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся: присутствовать при обследовании детей психолого-медико-психологической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДОУ.

2.2.9. Участвовать в формировании дополнительных источников финансирования (добровольные пожертвования, целевые взносы) и изыскании материальных средств для осуществления уставной деятельности ДОУ.

2.2.10. Высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Обучающихся.

2.2.11. Оказывать помощь по благоустройству территории, созданию и обновлению развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных настоящим Договором, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержанием в ДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. В обучении использовать образовательную программу, предусмотренную п.1.3. настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным пятиразовым питанием.

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, проявлять уважение к

Документ подписан электронной подписью.

работникам детского сада и к другим родителям (законным представителям) обучающихся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся, а также за предоставляемые Обучающемуся дополнительные образовательные услуги.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ДОУ.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, фамилии, имени и отчества Воспитанника или Заказчика.

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в ДОУ или его болезни.

В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ Обучающимся в период заболевания.

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Ежедневно лично передавать воспитателю и забирать у него Обучающегося, не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, родственникам и др.), а также несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить Исполнителю передачу Обучающегося третьим лицам по письменной доверенности на имя заведующего (с указанием ФИО, его паспортных данных, даты рождения).

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) составляет _____ (_____).

Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком за перечисление денежных средств в безналичном порядке физическими лицами.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (подтвержденных справкой от врача);
- дней отпуска (30 календарных дней);
- санаторно-курортное лечение;
- дней по карантину, ремонту.

3.3. Рекомендованный врачом домашний уход за ребенком после перенесенного заболевания, оплачивается в размере 100%

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в п.3.1. настоящего Договора, не позднее 10 числа каждого месяца, предшествующего периоду оплаты в безналичном порядке на счет Исполнителя, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. Заказчик вправе пользоваться льготами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Исполнитель вправе предоставить Заказчику отсрочку оплаты на основании письменного заявления, но не более чем на 10 дней.

3.7. Родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования на территории города Заринска, выплачивается компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, размер которой составляет 20% - на первого ребенка, 50% - на второго ребенка, 70% - на третьего ребенка и последующих детей от среднего размера родительской платы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Алтайского края для государственных и муниципальных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории

Документ подписан электронной подписью.

соответствующего муниципального образования. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату в соответствующее образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, с учетом следующих критериев нуждаемости:

- семьи, имеющие и воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет;
- семьи со среднедушевым доходом, не превышающим прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения.

Для предоставления компенсации достаточно одного из критериев нуждаемости»

3.9. Размер компенсации учитывает дни посещения Обучающимися Учреждения.

3.10. В соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 года № 926 и изменений к ним от 14.11.2011 года, оплата услуги по присмотру и уходу за ребенком в ДОО возможна из средств (части средств) материнского (семейного) капитала, согласно закону Алтайского края 100-ЗС «О материнском (семейном) капитале в Алтайском крае» от 31.08.2011 г.. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного капитала) в случае отчисления Обучающегося осуществляется с учетом фактического посещения Обучающимся Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.11. Заказчику выплачивается компенсация части платы за присмотр и уход за обучающимся в ДОО только в случаях, наличия подтверждающих документов, выданных органами социальной защиты.

IV. Обработка персональных данных

4.1. Заказчик (законный представитель) в целях выполнения настоящего договора предоставляет Исполнителю (ДОО) на срок действия настоящего договора:

- свои персональные данные, а именно: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; данные паспорта; образование, специальность; место работы; состояние в браке; состав семьи; место регистрации; адрес места жительства и домашний телефон;
- персональные данные воспитанника фамилия, имя, отчество; пол; свидетельство о рождении (копия), СНИЛС (копия); гражданство; адрес места жительства, номер домашнего телефона, сведения о состоянии здоровья, иные необходимые сведения.

4.2. Исполнитель обязуется:

- обеспечить обработку персональных данных Заказчика и воспитанника в строгом соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере обработки персональных данных;
- прекратить обработку персональных данных по достижении целей их обработки и обеспечить их уничтожение в установленном порядке.

4.3. Заказчик в целях обеспечения защиты своих интересов и интересов воспитанника, реализации прав и свобод в сфере персональных данных, регламентированных действующим законодательством, имеет право на предоставление Исполнителем полной информации о персональных данных и обработке этих данных; свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Заказчика и воспитанника; на определение своих представителей для защиты своих персональных данных; на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных обработанных с нарушением действующего законодательства, а также иные права, предусмотренные действующим законодательством.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

Документ подписан электронной подписью.

5.2. Учреждение не несет ответственности за сохранность тех личных вещей Обучающегося, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не являются обязательным, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек, принесенных из дома.

5.3. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, стороны будут стремиться урегулировать путем переговоров или в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.4. Споры, не урегулированные путем переговоров разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме, подписываются Сторонами и являются его неотъемлемой частью, которые вступают в силу с момента их подписания.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

7. 1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ г.

7.2. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

7.3. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 12 «Колокольчик» города Заринска
659100 г.Заринск, пр. Строителей 14/3
Тел./ факс: 4-04-16
Эл.почта: zardetsad12@yandex.ru
ИНН 2205002958
КПП 220501001
ОГРН 1022200705834
БИК 040173001

Заведующий
Е.В.Кобрысева

М.П.

Заказчик

(фамилия,

имя, отчество (при наличии полностью)

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

(контактные данные)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Документ подписан электронной подписью.

Приложение 6

Согласие
на обработку персональных данных
родителей (законных представителей) и обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида № 12 «Колокольчик» города Заринска

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных
данных», я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающий (-ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность _____

(наименование документа, серия, номер, дата выдачи)

наименование органа, выдавшего документ _____

являясь родителем (законным представителем) _____,

(Ф.И.О. ребенка)

(далее - Обучающийся), даю согласие на обработку персональных данных муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду общеразвивающего вида № 12 «Колокольчик» города Заринска (далее – Оператор), юридический адрес: 659100, Алтайский край, г.Заринск, проспект Строителей, 14/3 с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях:

- формирования на всех уровнях управления Детского сада № 12 «Колокольчик» единого интегрированного банка данных контингента обучающихся;
- осуществления образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, в том числе дополнительным программам дошкольного образования;
- индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах;
- предоставления мер социальной поддержки;
- осуществления медицинского обслуживания;
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов Детского сада № 12 «Колокольчик».

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение (в электронном виде и на бумажном носителе), уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я ознакомлен(а) с тем, что Оператор вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях, АИС «Сетевой регион. Образование» с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Обучающемуся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Детского сада № 12 «Колокольчик»;
- размещать фотографии Обучающегося и их родителей (законных представителей), фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях и на официальном сайте Детского сада № 12 «Колокольчик»;
- предоставлять данные Обучающегося для участия в городских, краевых и всероссийских конкурсах;
- производить фото- и видеосъемки Обучающегося и его родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте и в СМИ, с целью формирования имиджа образовательного учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых **я даю согласие**, включает:

- Анкетные данные Обучающегося:
 - данные свидетельства о рождении или записи акта о рождении ребенка, данные свидетельства о регистрации по месту жительства, данные СНИЛС;
 - данные о гражданстве;
 - данные медицинской карты, данные медицинского полиса;
 - адрес регистрации, адрес фактического проживания.
- Сведения о родителях (законных представителях):
 - паспортные данные, степень родства, адресная и контактная информация;
 - данные о лицевом счете родителя (законного представителя) Обучающегося;
 - данные ИНН.

- Сведения о семье:
 - категория семьи для формирования социального паспорта Детского сада № 12 «Колокольчик»;
 - сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально-незащищенных воспитанников;
 - документы (сведения), подтверждающие право на льготы по оплате за присмотр и уход за Обучающимся в Детском саду № 12 «Колокольчик».

Я проинформирован (а), о том, что:

- оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки;
- имею право отозвать заявление о согласии на обработку персональных данных путем направления Оператору письменного отзыва, который может быть направлен мною по почте заказным письмом с уведомлением, либо вручен лично под расписку представителю Детского сада № 12 «Колокольчик» в лице заведующего;
- срок действия данного заявления о согласии на обработку персональных данных устанавливается на весь период пребывания Обучающегося в Детском саду № 12 «Колокольчик»;
- срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами Детского сада № 12 «Колокольчик», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Я подтверждаю, что, давая такое заявление о согласии на обработку персональных данных, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

«___» _____ 20___ г.

подпись родителя (законного представителя)

расшифровка подписи

Приложение 7

№ ____ «___» _____ 20___ г.

Приказ № _____

от «___» _____ 20___ г.

Заведующему
детским садом № 12
«Колокольчик» города Заринска
Кобрысейвой Елене Васильевне

(фамилия,

имя,

отчество родителя (законного представителя) полностью

Документ подписан электронной подписью.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе обучающегося в другую группу Детского сада № 12 «Колокольчик»
города Заринска

Прошу перевести моего ребенка (опекаемого) _____

(фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения)

из группы общеразвивающей направленности № _____ в группу
общеразвивающей направленности № _____
по причине _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 8

№ _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Приказ № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему
детским садом № 12
«Колокольчик» города Заринска
Кобрысейвой Елене Васильевне

(фамилия,

имя,

отчество родителя (законного представителя) полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

Документ подписан электронной подписью.

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детского сада общеразвивающего вида № 12 «Колокольчик» города Заринска

Прошу перевести моего ребенка (опекаемого) _____
(фамилия, имя, отчество ребенка),

дата рождения ребенка _____
(дата рождения ребенка)

обучающегося по основной образовательной программе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 «Колокольчик» города Заринска на обучение по адаптированной образовательной программе для детей

(наименование образовательной программы)

С учебным планом, календарным учебным графиком, регламентирующими порядок организации образовательного процесса, образовательной программой для детей с ограниченными возможностями здоровья ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 9

Заведующему
детским садом № 12
«Колокольчик» города Заринска
Кобрысейвой Елене Васильевне

(фамилия,

имя,

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 прошу организовать обучение для моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

на _____ языке.

(дата)

(подпись)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	00972146A578E6D82D92A3BE42E430FAAE
Владелец:	Кобрысева Елена Васильевна, Кобрысева, Елена Васильевна, zardetsad12@yandex.ru, 220501976948, 08615759602, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №12 "КОЛОКОЛЬЧИК" ГОРОДА ЗАРИНСКА, Заведующий, Алтайский край, RU
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 05.05.2023 09:17:00 UTC+07 Действителен до: 28.07.2024 09:17:00 UTC+07
Дата и время создания ЭП:	07.06.2024 11:23:48 UTC+07