

СОГЛАСОВАНО:

Советом Учреждения
МБДОУ «Детский сад № 5»
г. Калачинска Омской области
Протокол № 3 от 18.11.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 5»
г. Калачинска Омской области
_____ С.А.Трушина
Приказ от 18.11.2025 г. № 329/1

Правила приёма на обучение по образовательным программам

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – правила) разработаны в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236;
- Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утверждённым приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527;
- Уставом МБДОУ «Детский сад № 5» (далее – детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребёнок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счёт средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее – закреплённая территория).

2. Организация приёма на обучение

2.1. Приём в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет приём всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с одного года. В приёме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, а так же при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.».

2.3. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Приём заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. Лицо, ответственное за приём документов, график приёма заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трёх рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- настоящих правил;
- копии устава МБДОУ «Детский сад № 5»;
- сведения о лицензии или лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности;
- права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках и графике приёма документов;
- примерных форм заявлений о приёме в детский сад (*приложение 1*);
- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация) (*приложение 2*);
- форма заявления о приёме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (*приложение 3*);
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приёма заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приёма документов;
- дополнительной информации по текущему приёму.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приёме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Комитета по образованию Администрации Калачинского муниципального района Омской области (далее - Комитет по образованию), по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории, определённой приказом Комитета по образованию или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

3.2.1. родитель (родители) (законный (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребёнка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя на территории РФ (действительное вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)¹;
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)² ;
- копии документов, подтверждающих присвоение родителям (законным представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителям (законным представителям) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом³ на русский язык.

3.2.2. Пункт 3.2.1. не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и 2 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта, настоящего порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- Копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;

¹ Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

² Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

³ Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

- документ психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.5. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних передают личное дело воспитанника.

3.6. Лицо, ответственное за прием документов при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа Лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (*Приложение 4*).

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме (*Приложение 5*), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (*Приложение 6*). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.11. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.12. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании.

3.13. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.14. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.15. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению Комитета по образованию.

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода из другой организации по решению Комитета по образованию осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава воспитанников, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом воспитанников по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений о воспитаннике в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи. Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) воспитанников или отказе от представления документов в личное дело воспитанника включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел лицо, ответственное за прием документов формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает Комитет по образованию. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением предъявляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) воспитанников детского сада.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) воспитанников детского сада.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании

платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

6. Отчисление воспитанников.

6.1. Отчисление воспитанника осуществляется по заявлению родителя (законного представителя), либо при окончании реализации программы.

7. Восстановление воспитанников

7.1 Восстановление воспитанника в МБДОУ, если он был отчислен по инициативе родителей (законных представителей), производится в соответствии с правилами приёма.

7.2. Восстановление в число лиц воспитанников осуществляется только при наличии вакантных мест.

7.3. Восстановление воспитанника производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

7.4. Решение о восстановлении воспитанника утверждается приказом заведующего.

Приложение I
к Правилам приема на обучение по образовательным программам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4» г. Калачинска Омской области.
(ОБРАЗЕЦ)

Заведующему МБДОУ
« Детский сад № 5»
Ивановой М.И.

Ф.И.О. родителей (последнее – при наличии)

проживающей (его) по адресу

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МБДОУ « Детский сад № 5»

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

дата рождения __. __. 20 ____.

свидетельство о рождении ребенка /выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (нужное подчеркнуть)

серия _____ № _____

кем и когда выдано свидетельство о рождении ребенка _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____
направленности.

Необходимо обучение 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)

Язык образования- _____,

родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ

Сведения о направленности дошкольной группы _____

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка _____

Сведения о желаемой дате приема на обучение _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка: _____

Фамилия, Имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка:

1) Мать: _____

2) Отец: _____

Реквизиты документов (паспорта), удостоверяющих личность родителей (законных представителей) ребёнка:

1) Мать:

серия _____ № _____ кем и когда выдан _____

2) Отец:

серия _____ № _____ кем и когда выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии) _____

Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребёнка: _____

Контактные телефоны, адреса электронной почты родителей (законных представителей) ребёнка

Мать:

Отец:

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территории за дошкольными образовательными организациями ознакомлен(а)_

подпись родителя (законного представителя)_____

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 4» г. Калачинска Омской области, зарегистрированному по адресу: Калачинск, ул. П.Ильичева д. 21, ИНН 5515200539, КПП 551501001 ОГРН 1115543029580 - на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, _____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам _____ дошкольного образования.

подпись родителя (законного представителя)_____

Дата: _____

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ:

- 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)
- 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.

Для иностранных граждан или лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

Приложение 2
к Правилам приема на обучение по образовательным программам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4» г. Калачинска Омской области

Заведующему МБДОУ « Детский сад № 5»
Ф И О

Ф.И.О. родителей (последнее – при наличии)

проживающей (его) по адресу

ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении в порядке перевода в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка _____

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

посещающего _____

(наименование (№) посещаемой образовательной организации,

направленность группы) в порядке перевода
в МБДОУ «Детский сад № 5» г. Калачинска Омской области

с _____

(желаемая дата зачисления в образовательную организацию)

Дата _____

Ф.И.О, подпись родителей (законных представителей)
ребенка _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территории за дошкольными образовательными организациями ознакомлен(а)_

подпись родителя (законного представителя) _____

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 5» г. Калачинска Омской области, зарегистрированному по адресу: Калачинск, ул. П.Ильичева д. 21, ИНН 5515200539, КПП 551501001 ОГРН 1115543029580 - на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, _____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

подпись родителя (законного представителя) _____

Дата: _____

Приложение 3
к Правилам приема на обучение по образовательным программам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5» г. Калачинска Омской области.
(ОБРАЗЕЦ)

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 5»
Ф И О

Ф.И.О. родителей (последнее – при наличии)

проживающей (его) по адресу

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

(формирование заявления и согласия на обработку персональных данных через АИС «Навигатор»)

Прошу принять

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

В _____
(название кружка, секции)

Ознакомлен (а) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой _____ (направленность программы)

Также подтверждаю согласие на обработку, использование и хранение моих персональных данных и данных о ребёнке, содержащихся в настоящем заявлении.

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись)

_____/_____
(расшифровка)

Согласие на обработку персональных данных обучающегося (воспитанника)
Оператор персональных данных: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 5» г. КАЛАЧИНСКА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Адрес оператора: 646900, РФ, Омская область, Калачинский район, г. Калачинск, ул. Заводская, 61

Ответственный за обработку персональных данных: заведующий,

Цели обработки персональных данных:

Основной целью обработки персональных данных обучающихся/воспитанников (далее по тексту – обучающихся) является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании в РФ", а также:

Целями обработки персональных данных обучающихся/воспитанников являются:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися (воспитанниками) образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие в обучении, трудоустройстве;
- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно- телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования;
- обеспечение личной безопасности обучающихся;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество мамы или папы, законного представителя)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____, и

(домашний адрес)

действующий (ая/ие) от себя (далее – Представитель Обучающегося, воспитанника) и от имени
несовершеннолетнего ребёнка (далее– Обучающийся, воспитанника): _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)
документ, удостоверяющий личность Обучающегося, воспитанника _____
(вид документа)

серия _____ № _____, выдан _____,

(кем и когда)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____, на основании _____

(заполняется для Представителя Обучающегося, не являющегося родителем, - реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)

свободно, своей волей и в своем интересе даю (даем) свое согласие

МБДОУ «Детский сад № 5» _____ (далее – Организация),
(наименование образовательной организации)

зарегистрированному по адресу: **г. Калачинск, ул. Заводская, д. 61** _____,
(адрес образовательной организации)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

1. Персональные данные Представителей Обучающегося: фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность;
для законного представителя, не являющегося родителем, - документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребёнку.
2. Персональные данные Обучающегося (воспитанника):
 - 2.1. Общие сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, пол, СНИЛС, гражданство, реквизиты свидетельства о рождении, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адреса регистрации, фактического места жительства.
 - 2.2. Информация об образовании: заявление о приеме, дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении, форма получения образования/обучения, группа, образовательные программы, окончание образовательной организации (дата, основание, реквизиты документа об окончании).

Отметьте знаком **V** свое согласие / несогласие на обработку следующих данных:

- 2.3. Информация о трудной жизненной ситуации.

Предоставляемые сведения	Согласен	Не согласен
Категория трудной жизненной ситуации		

- 2.4. Информация о здоровье Обучающегося, воспитанника:

Предоставляемые сведения	Согласен	Не согласен
Данные о состоянии здоровья: группа состояния здоровья, медицинская группа занятия физической культурой		
Инвалидность: группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причина инвалидности		
Наличие потребности в адаптированной программе обучения		
Наличие потребности в длительном лечении		

Цели обработки персональных данных Обучающегося и Представителей Обучающегося:

- реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- реализация деятельности по предоставлению государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- внесение сведений об Обучающихся, воспитаннике и Представителях Обучающегося в информационные системы, обеспечивающие деятельность системы образования Омской области, государственную информационную систему Омской области «Региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам»;

- размещение на официальном сайте Организации информации об участии и достижениях Обучающегося в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях с указанием его фамилии, имени, места обучения.

Персональные данные Обучающегося, воспитанника и Представителей Обучающегося передаются Организацией в:

- Министерство образования Омской области, расположенное по адресу г. Омск, ул. Красный Путь, д.5;

- Комитет по образованию администрации Калачинского муниципального района, расположенного по адресу: г. Калачинск, ул. Ленина, д. 51

(заполняется для муниципальной образовательной организации: наименование и адрес муниципального органа управления образованием)

- Казенное учреждение Омской области «Региональный информационно - аналитический центр системы образования», расположенное по адресу: г. Омск, ул. Куйбышева, д.69

- Главное управление информационных технологий и связи Омской области, расположенное по адресу: г. Омск, ул. Красный Путь, д.109;

- Министерство просвещения Российской Федерации, расположенное по адресу г. Москва ул. Тверская, д.11;

- Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, расположенное по адресу: г. Москва ул. Тверская, д.7.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания. Персональные данные Обучающегося и Представителей Обучающегося, воспитанника подлежат в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

Персональные данные Обучающегося, воспитанника и Представителей Обучающегося уничтожаются:

- по достижению целей обработки персональных данных обучающегося;

- на основании письменного обращения Представителя Обучающегося с требованием о прекращении обработки персональных данных обучающегося.

Представитель Обучающегося по письменному запросу имеет право на получении информации, касающейся обработки персональных данных Обучающегося.

II. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными: *сбор персональных данных; систематизацию персональных данных; накопление персональных данных; хранение персональных данных; уточнение (обновление, изменение) персональных данных; использование персональных данных; распространение/передачу персональных данных в том числе: внутреннее, внешнее; рассылка сведений об успеваемости и посещаемости законным представителям обучающихся, обезличивание персональных данных, блокировку персональных данных, уничтожение персональных данных.*

ДОУ вправе размещать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним строго ограниченному кругу лиц: обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающегося, а также административным и педагогическим работникам ДОУ.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме, путем направления письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

(подпись) (ФИО) _____

«__» _____ 202__ г.

Приложение 5
к Правилам приема на обучение по образовательным программам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5» г. Калачинска Омской области

Журнал регистрации заявлений о приёме в детский сад

№	Дата	Регистрационн ый номер	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Перечень представле нных документов	Подпись

**Расписка в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение.**

Делопроизводитель МБДОУ Детский сад № 5» г. Калачинска Омской области

приняла документы для приема ребенка _____

(ФИО ребенка)

в дошкольное образовательное учреждение от _____

(ФИО родителя/ законного представителя)

проживающего по адресу _____

регистрационный номер заявления о приеме или в порядке перевода из другой организации _____

№	Наименование документа	Оригинал/ Копия	Количество
1.	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2.	Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (по желанию родителя) или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;	копия	
3.	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	копия	
4.	Предоставление родителями (законными представителями) ребенка, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства, документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	копия	
5.	При необходимости: - документ, подтверждающий установление опеки; - документ психолого-медико-педагогической комиссии; - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.		
6	Итого документов		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Дата выдачи расписки _____

Документы сдал: _____

(Ф. И.О) подпись (Ф. И.О) подпись

Документы принял: _____

М. П.