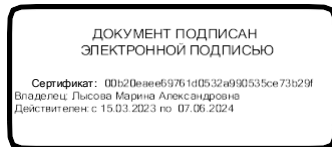


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №20»

Приняты
На педагогическом совете
Протокол №6 от 04.06.2024 г.

Утверждены
Распоряжением № 25-р
от 04.06.2024 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

д. Пеники
2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий локальный нормативный акт, регламентирует Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений, основания перевода воспитанников (далее – Правила), устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании

1.2 Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №20» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с:

частью 8 статьи 55, частью 2 статьи 30, с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34, статьей 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»(с изменениями и дополнениями)(далее – Порядка);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями)

Постановлением от 28.02.2022 №319/22 "Об утверждении административного регламента предоставления на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее – Регламент);

Уставом Учреждения (указать полное наименование и реквизиты).

1.3.Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Учреждение граждан, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение на основании Постановления администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования «Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области» (информация размещена на странице официального сайта Учреждения в сети «Интернет» https://bron.lmn.su/images/2022/zakr_ter_doy_2022.pdf

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Приём в Учреждение осуществляется по направлению для зачисления, выданному Комитетом по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район (далее Комитет по образованию) посредством использования региональных информационных систем.

Направление комитета по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – комитет по образованию) и заявление о приеме предоставляются в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных услуг (далее

– ЕПГУ) www.gosuslugi.ru портал государственных и муниципальных услуг (функций Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО), портал «Современное образование Ленинградской области» (далее – Портал) www.obr.lenreg.ru при технической реализации услуги посредством ЕПГУ, ПГУ, Портала.

2.2. При приеме детей на свободные места, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в образовательном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Прием документов осуществляется заведующим Учреждением или уполномоченным лицом, ответственным за прием и оформление документов, назначенным распорядительным актом Учреждения.

2.4. Прием документов в Учреждении осуществляется по рабочим дням с 09.00 до 12.30, с 14.00 до 16.00.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1к Правилам).

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет: bron.lmn.su.

2.5. Для зачисления ребенка родители (законные представители) предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при условии приема на адаптированные образовательные программы);

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- 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.

- копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение №5к Правилам).

2.7. Заявление и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма документов (приложение №3к Правилам).

2.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается Уведомление о приеме документов (приложение №4к Правилам).

2.9. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №2к Правилам). Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.10. Договор регистрируется в Книге учета движения детей (приложение №6).

2.11. Заведующий Учреждением или уполномоченное лицо регистрирует обучающего в Книге учета движения детей (приложение №6). Книга учета движения детей предназначена для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) и контроля за движением обучающихся в Учреждении. Книга учета движения детей ведется в рукописном виде, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

2.12. На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся документы, предоставленные родителями (законными представителями) при приеме ребенка в Учреждение. Срок хранения личного дела определен Номенклатурой дел Учреждения.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящие Правила вступают в действие с момента их утверждения распорядительным актом и действуют до принятия новых.

3.2. Все изменения в Правила утверждаются распорядительным актом Учреждения.

Приложение №1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МДОУ №20,
утвержденным распоряжением
25-р от 04.06.2024 г.

**Заявление
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного
образования**

Руководителю (заведующему, директору)

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

От

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

(родителя (законного представителя) ребенка)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) ребенка:

_____ (наименование документа, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии) _____

Прошу принять ребенка _____,

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

« _____ » _____ 20 ____ года рождения в группу

_____ направленности (вписать направленность группы:

общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)

с _____ 20 ____ года.

(указывается желаемая дата приема)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

(указывается режим пребывания: полного дня (10,5-12 часов), сокращенного дня (8-10 часов),

продленного дня (13-14 часов),

кратковременного пребывания (до 5 часов), круглосуточного пребывания)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Сведения о втором родителе:

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

_____ (родителя (законного представителя) ребенка)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность второго родителя (законного представителя) ребенка:

_____ (наименование документа, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии) _____
адрес электронной почты (при наличии) _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) – имеется; не имеется (*нужное подчеркнуть*)

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

_____ (указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии):

_____ (указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен (а)

Дата _____ 20__ г. _____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Дата _____ 20__ г. _____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования № _____

д. Пеники " ____ " _____ 20__ г

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №20», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "17" марта 2020 г. N 022-20, выданной комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Лысовой Марины Александровны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий от имени обоих родителей, в лице

(статус, фамилия, имя, отчество (при наличии)
действующий в силу закона, доверенности _____, интересах
несовершеннолетнего (*нужное подчеркнуть*))

г.рождения,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
зарегистрированного по адресу (*вид регистрации: постоянная, временная*)

(адрес регистрации ребенка)
именуемый в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникшие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы (*части образовательной программы*):

«Основная образовательная программа»

«Адаптированная образовательная программа»

(*нужное подчеркнуть*)

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в учреждении: полного дня, сокращенного дня, кратковременного пребывания (*нужное подчеркнуть*)

1.6. Обучающийся зачисляется в группу: _____ 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 определяется в отдельно заключаемом договоре.

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

2.1.3. Комплектовать группу, с учетом возраста на 01.09 каждого учебного года, личностных особенностей обучающегося, осуществлять перевод в течение учебного года, в том числе во время карантина, ремонтных работ и т.п., летний период;

2.1.4. Проводить сверку расчетов с родителями (законными представителями) Обучающегося на основании данных бухгалтерии.

2.1.5. Уведомлять родителей (законных представителей) Обучающихся, их работодателей об имеющейся подтвержденной сверкой расчетов задолженности по родительской плате за присмотр и уход.

2.1.6. _____ (иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, 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.

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.6. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.7. _____ (иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика, в том числе посредством размещения информации на сайте Образовательной организации: bron.lmn.su.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Обучающегося по образовательной программе (*части образовательной программы*), предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды, с учетом материально-технического обеспечения Образовательной организации по месту реализации образовательной программы.

2.3.9. Обеспечивать Обучающегося 4-х разовым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с предъявляемыми требованиями и в пределах выделяемого норматива бюджетного финансирования, в соответствии с возрастом Обучающегося.

2.3.10. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика _____ (срок) о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 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 и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия

настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы (*копии документов*) и информацию, предусмотренные уставом образовательной организации и локальными нормативными актами.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении реквизитов, указанных в договоре.

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя об особенностях состояния здоровья обучающегося, об особенностях питания обучающегося.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни до 9.00 мск текущего дня, а в случае выхода в Образовательную организацию - до 12.00 мск дня, предшествующего дню выхода Обучающегося, в том числе по телефону: 8-813-76-54-284.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

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

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу (родительская плата)

определяется действующим Постановлением *администрации МО Ломоносовский муниципальный район ЛО* и составляет:

- 104 (сто четыре) рубля в день на одного ребенка до 3-х лет в группе полного дня;
- 119 (сто девятнадцать) рублей в день на одного ребенка старше 3-х лет в группе полного дня и круглосуточного пребывания. В случае изменения заключается дополнительное соглашение с родителем (законным представителем).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход.

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

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход не позднее 20 числа. Оплата производится в безналичном порядке на счет Исполнителя на основании квитанции, выданной Исполнителем.

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

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

4.2. Образовательная организация не несет ответственность за качественное освоение образовательной программы, реализуемой по настоящему договору в случае неисполнения Заказчиком обязанностей, определенных п. 2.4.5, 2.4.10, 2.4.14 настоящего договора.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента выбытия ребенка из образовательной организации.

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

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору

третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 20»

Адрес: 188530, ЛО,
Ломоносовский муниципальный район,
Пениковское сельское поселение,
деревня Пеники, ул. Новая,
дом 9

Телефон: 8 (813 – 76) 54 – 284
e-mail: bron_sch@lmn.su

Заведующий

_____ М. А. Лысова

М.П.

Заказчик

Паспортные данные:

Зарегистрированный по адресу:

Адрес фактического проживания Обучающегося:

Телефон _____

Подпись

ФИО

Второй экземпляр получен на руки

Дата _____ Подпись родителя _____ (_____)

Приложение №3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МДОУ №20,
утвержденным распоряжением
25-р от 04.06.2024 г.

ФОРМА ЖУРНАЛА ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

В МДОУ № 20

№	Дата приема заявления	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Реквизиты свидетельства о рождении	Реквизиты паспорта родителя (законного представителя)	приложения

Приложение №4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МДОУ №20,
утвержденным распоряжением
№25-р от 04.06.2024 г.

Уведомление о приеме документов при приеме ребенка в МДОУ № 20

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в отношении ребенка _____,
(Фамилия, имя, год рождения ребенка)

приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Направление	
2.	Заявление родителя (законного представителя)	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан вместе с заверенным переводом на русский язык)	
4.	Медицинское заключение: медицинская карта ребенка (форма № 026/У)	
5.	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
6.	Копия документа, подтверждающая родство заявителя (законного представителя) (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
7.	Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывания в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	

Документы принял:

Документы передал:

Дата _____ подпись _____ ФИО Дата _____ подпись _____ ФИО

Приложение №5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МДОУ №20,
утвержденным распоряжением
25-р от 04.06.2024 г.

**Заведующему МДОУ № 20
Лысовой М.А.**

**Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей)
ребёнка и на обработку персональных данных ребёнка**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20» (далее – образовательная организация) по адресу: Ленинградская обл., Ломоносовский муниципальный район, Пениковское сельское поселение, д. Пеники, ул. Новая, д.9

Я, _____

(Ф.И.О. полностью) родителя (законного представителя) ребёнка

Проживающий по адресу: _____

Паспорт _____, выданный _____

(серия, №)

(кем, когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении **серия, № _____ от _____**

настоящим даю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(дата рождения)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- данные медицинской карты ребенка;
- паспортные данные родителей;
- адрес проживания, контактные телефоны;

Я даю согласие на использование своих персональных данных и своего ребенка в целях обеспечения учебно-воспитательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики.

Настоящее Согласие представляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в структуры Комитета по образованию, медицинским учреждениям и на размещение фото и видео в СМИ и на официальном сайте учреждения.

МДОУ №20 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МДОУ №20 гарантирует, что будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных воспитанника МДОУ №20

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

В настоящем документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
14 (Четырнадцать) листов
Заведующий _____ Лысова М.А.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 722671968566237128169706768058107758750791459324

Владелец Лысова Марина Александровна

Действителен с 07.11.2024 по 07.11.2025