

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

_____ Р.Д. Лебедев

Протокол

от «___» _____ 2020 г. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МДОУ детского сада № 59 «Умка»

_____ Гуторова И.В.

приказ от «___» _____ 2020 г. № _____

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета

МДОУ детского сада № 59 «Умка»

Протокол

от «___» _____ 2020 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, прекращения образовательных отношений,
перевода и отчисления воспитанников
в МДОУ детском саду № 59 «Умка»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012», статья 53, статья 55, статья 67, , п. 1 ч. 5 ст.5; Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236, г. Москва "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"; Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования «городской округ Подольск Московской области», утвержденного постановлением Главы Городского округа Подольск от 16.05.2016 № 786-П; Устава учреждения.

1.2 Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 59 «Умка» (далее по тексту - МДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.4 Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

1.5 Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий, для всех поступающих в образовательное учреждение.

Обеспечивается приём всех детей, проживающих на территории, за которой закреплено МДОУ.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.6. Правила приема на обучение в МДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.8. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.9. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.10. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся Педагогическим советом учреждения, согласовываются Управляющим советом и утверждаются приказом заведующего МДОУ.

1.11. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.14. Порядок действует до принятия нового.

2. Комплектование

2.1 Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем в сроки, определенные для комплектования и на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей).

2.2 В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет. При наличии условий, соответствующих требованиям действующих санитарно-

эпидемиологических правил и нормативов.

В МДОУ принимаются дети, имеющие право на первоочередной прием в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- дети из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»); - дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе (в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети прокуроров и следователей следственного комитета при прокуратуре (в соответствии со ст.44 Федерального закона от 17 января 1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети граждан, подвергшихся радиации (в соответствии с пунктом 12 статьи 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети сотрудников специальных сил по борьбе с терроризмом (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09 февраля 2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);

- дети судей, мировых судей (в соответствии с п.4 ст. 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников полиции (в соответствии с пунктом 6 статьи 46 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников Государственной противопожарной службы (в соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети погибших, пропавших без вести военнослужащих (в соответствии с Приказом Министра обороны Российской Федерации от 26 января 2000 года № 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»)

- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (в соответствии с пунктом 13 Указа Президента Российской Федерации от 05 июня 2003 года № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»).

3. Порядок приема воспитанников

3.1. Прием в МДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в МДОУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

3.2. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

3.3. Направление и прием в МДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в образовательное учреждение представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.4. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.5. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.6. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

3.7. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

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

г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

3.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.9. Для приема родители (законные представители) ребенка

дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение. Дополнительно к медицинскому заключению, согласно п. 5.7. Санитарно-эпидемиологических правил «СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза», дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в детскую организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приложение № 7).

3.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.13. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (приложение № 1).

3.14. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законными представителями) детей, регистрируются заведующим учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнал регистрации заявлений о приеме в МДОУ (приложение № 2). Оформляется согласие на обработку персональных данных (приложение № 3) После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (приложение № 4).

3.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.16. После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.18. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или

муниципальной образовательной организации.

3.19. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. Основания для отказа в приеме воспитанника в учреждение

4.1. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).

4.2. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5. Перевод воспитанников в учреждении

5.1. Воспитанники, освоившие в полном объеме образовательную Программу, в конце учебного года, переводятся в следующую возрастную группу, согласно Устава учреждения.

5.2. Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего ежегодно, не позднее 1 сентября.

5.3. Аттестация воспитанников, перед переводом в следующую возрастную группу не проводится.

6. Отчисление воспитанников из учреждения

6.1 Отчисление воспитанников из образовательной организации производится только по письменному заявлению (приложение № 4) одного из родителей (законных представителей) и оформляется приказом руководителя МДОУ на следующих основаниях.

- в связи с отчислением воспитанника из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, при завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования (выпуск в школу).

- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанника в случае перевода в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования;

- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в связи со сменой места жительства;

- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в связи с длительным санаторно-курортным лечением;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и образовательной

организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

6.2 Отчисление может быть оформлено только по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей). Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя учреждения с внесением соответствующей записи в «Книгу учета движения детей» (приложение № 5)

Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключён договор об оказании платных дополнительных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) на основании приказа руководителя учреждения.

7. Изменения образовательных отношений

7.1 Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) и МДОУ.

7.2 Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе учреждения.

7.3 Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт учреждения, изданный руководителем учреждения или уполномоченным им лицом. При заключенном договоре об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты

8. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приёме, переводе и отчислении воспитанников

8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанника, в приёме, переводе и отчислении администрацией учреждения, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

9. Порядок и основания восстановления воспитанника в учреждении

9.1. Воспитанник, отчисленный из учреждения, по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей), имеет право на восстановление в учреждение при наличии в нём свободных мест.

Заведующему
МДОУ детского сада №59 «Умка» Гуторовой И.В.
от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего (проживающей) по адресу:

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка

_____ «___» _____ 20__ г.р.
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

Свидетельство о рождении: № _____, дата выдачи «___» _____ 20__ г.
Место рождения _____

Родители:

Мать

_____ (Ф.И.О. полностью)
Паспорт: № _____, выдан _____

дата выдачи «___» _____ 20__ г. код подразделения _____
адрес регистрации _____

телефон: _____
e-mail: _____

Отец

_____ (Ф.И.О. полностью)
Паспорт: № _____, выдан _____

дата выдачи «___» _____ 20__ г. код подразделения _____
адрес регистрации _____

телефон: _____
e-mail: _____

В группу общеобразовательной направленности, _____
(полного, короткого) дня.

Имеется потребность обучения по адаптированным программам: _____
(да, нет). Реквизиты документа, подтверждающего необходимость обучения по
адаптированной программе (*при наличии*) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (*при наличии*) _____

Язык обучения в МДОУ детском саду № 59 «Умка» - русский
ознакомлен(а):

Подпись

расшифровка подписи

Желаемая дата зачисления: «__» _____ 20__ года

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности,
размещенными на сайте образовательного учреждения <http://ds59-umka.ru/>,
ознакомлен(а):

Подпись

расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Подпись

расшифровка подписи

Журнал регистрации заявлений, приёма документов родителей (законных представителей) для приёма ребёнка в дошкольное образовательное учреждение

№ п/п	Регистрационный номер заявления о приёме ребенка в МДОУ	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО ребёнка

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающая по адресу (по месту регистрации) _____,
_____,
паспорт _____ № _____ дата выдачи _____ название выдавшего органа _____,
родитель (законный представитель) ребенка (фамилия, имя) _____
_____ « ____ » _____ 20 ____ г.р.

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие МДОУ детскому саду № 59 «Умка» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных и моего ребенка включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, адрес места жительства, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, адрес электронной почты, контактный(е) телефон(ы), страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России, в целях осуществления действий, предусмотренных в МДОУ детском саду № 59 «Умка» с целью формирования базы данных детей, в том числе, на размещение фотографий и видеосъемки на информационных стендах, выставках и сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 59 «Умка». Предоставляю МДОУ детскому саду № 59 «Умка» право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, уничтожение.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» или в случае прекращения деятельности МДОУ детского сада № 59 «Умка».

Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010:

2.13. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных обучающихся, педагогов и сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

2.14. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группа, возраст, фотографию) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых ДООУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей воспитанников.

2.15. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте МДОУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанников либо фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя.

2.16. При получении согласия на размещение персональных данных представитель ДОО обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. МДОУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Данное согласие действует с момента подписания и до расторжения договора об образовании.

_____/_____
(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

« ____ » _____ 20__ г

Приложение № 4

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №59 «УМКА»**

142121, Московская обл., г. Подольск, ул. генерала Смирнова,9,
ОКПО 45735584/ОГРН 1135074005934 ИНН/КПП 5036130644/503601001
т. 8(4967)95-14-03,59-14-04 e-mail: ds.Umka59@mail.ru

« ____ » _____ 20__ г. № _____

Расписка

в получении документов при приеме заявления
в МДОУ детский сад № 59 «Умка» г.о. Подольск

от гр. (Ф.И.О.) _____

в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____

« ____ » _____ 20__ г.р.

заявление регистрационный № _____

Приняты следующие документы для зачисления в детский сад:

Направление, выданное комиссией по комплектованию в дошкольное учреждение Комитета по образованию Администрации Городского округа Подольск	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
Копия документа, подтверждающий право родителя (законного представителя) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства на пребывание в Российской Федерации (на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык)	
Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	
Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий	

сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Заявление родителей (законных представителей) на имя заведующего	
Медицинское заключение (медицинская карта)	
Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
Согласие на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе (при наличии документа психолого-медико-педагогической комиссии).	
Согласие на обработку персональных данных	

Консультацию и справочную информацию по приему в детский сад можно получить по тел. (4967)59-14-04 и на официальном сайте детского сада <http://ds59-umka.ru/>

Документы принял

_____ / _____
 (должность) (подпись, расшифровка) (дата)

Приложение № 5

Заведующему
 МДОУ детского сада № 59 «Умка» Гуторовой И.В.
 От _____
 (ф.и.о.)
 Проживающего по адресу: _____

 Тел. _____

заявление.

Прошу отчислить из списков МДОУ детского сада № 59 «Умка» моего ребенка

_____ (ф.и.о. ребенка)
 «_____» _____ 20__ года рождения, с «_____» _____ 20__ г.
 в связи с _____

(переездом в другой город, переводом в другое образовательное учреждение, завершением обучения по образовательным программам и переходом в школу)

_____ / _____
 Дата Подпись/ФИО

Книга учета движения воспитанников

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Домашний адрес	Направление № и дата	Приказ о зачислении № и	Приказ об отчислении

Приложение № 7

Заведующему
 МДОУ детского сада № 59 «Умка» Гуторовой И.В.
 От _____
 (ф.и.о.)
 Проживающего по адресу: _____

 Тел. _____

Заявление
 о согласии на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____,
 (Ф.И.О. родителя (законного представителя))
 _____,
 (Ф.И.О. ребенка)

даю согласие на его/ее обучение по адаптированной образовательной программе в МДОУ детском саду № 59 «Умка»

Основания: ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии от «__» _____ 20__ года № _____,

Рекомендацию психолого-медико-педагогической комиссии прилагаю.

 Дата

 Подпись/ФИО