

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 29 города Кузнецка
(МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка)**

ПРИНЯТЫ
Общим собранием
работников
МБДОУ ДС № 29
г. Кузнецка
Протокол № 5 от 13.04.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий
МБДОУ ДС № 29
г. Кузнецка
_____ Г. В. Бувалина
Приказ № 77 от 13.03.2024г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка
Протокол № 4 от 12.03.2024г.

**Правила приёма
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 29 города Кузнецка¹,
осуществляющего образовательную деятельность по
образовательным программам дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования детей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 29 города Кузнецка (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 ноября 2022 года № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236 (с изменениями на 8 сентября 2020 года, от 04.10.2021г. № 686), постановлением Правительства Пензенской области от 18.10.2022 № 893-пП «О мерах поддержки членам семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации», Указом Губернатора Пензенской области от 31.03.2023 № 36 «О мерах поддержки граждан Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей», Указом Губернатора Пензенской области от 20.04.2023г. № 54 «О внесении изменений в указ Губернатора Пензенской области от 31.03.2023 № 36», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет и зачисление в дошкольную образовательную организацию», утвержденным Приказом начальника управления образования города Кузнецка от

25.02.2020 № 182 (с внесенными изменениями приказом управления образования города Кузнецка от 24.08.2022 № 656), и Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 29 города Кузнецка (далее по тексту – детский сад).

1.2. Правила определяют прием граждан Российской Федерации (далее ребенок, дети) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила приема в детский сад устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.4. Распределение детей по возрастным группам корпусов детского сада определяется образовательной организацией самостоятельно, в соответствии с настоящими Правилами приема.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в детский сад 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», и настоящими правилами.

1.6. Настоящие Правила определяют порядок действий администрации и родителей (законных представителей) обучающихся, регулируют деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Правила приема

2.1. Правила приема на обучение в детский сад обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение обеспечивают также прием в детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)². (введено в действие с 12 октября 2020 года приказом Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года N 471.).

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».)³

2.4. Членам семей граждан, принимавшим (принимавших) участие в специальной военной операции, предоставляются следующие меры поддержки:

2.4.1. - зачисление в первоочередном порядке детей участников специальной военной

операции по достижении ими возраста полутора лет в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, на территории Пензенской области;

- первоочередное право на перевод детей участников специальной военной операции и другие наиболее приближенные к местам жительства семей участников специальной военной операции муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, на территории Пензенской области.

2.4.2. Под участниками специальной военной операции понимаются:

- граждане Российской Федерации из числа лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации от 21.09.2022г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

- граждане Российской Федерации из числа лиц, проходящих военную службу по контракту;

- граждане Российской Федерации из числа лиц, пребывавших в запасе и заключивших на добровольной основе контракт с Вооруженными Силами Российской Федерации о прохождении службы в подразделениях БАРС;

- граждане Российской Федерации из числа лиц, проходящих военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации.

2.4.3. В случае гибели участника специальной военной операции сохраняется право на предоставление мер поддержки, указанных в подпункте 2.4.1. в отношении детей участников специальной военной операции до окончания их обучения в дошкольных образовательных организациях.

2.5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования города Кузнецка⁴.

2.6. Детский сад знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, с выпиской из реестра лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников⁵.

2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.17. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде детского сада и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. Детский сад размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, городского округа, издаваемый не

позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

2.10. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.11. Прием в детский сад 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"⁶.

2.12. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

2.13. 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 детском саду;
- 4) о документе о предоставлении места в детском саду;
- 5) о документе о зачислении ребенка в детский сад⁷.

2.14. Направление и прием в детский сад осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.15. Заявление для направления в детский сад 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).

2.16. Заявление о приеме представляется в детский сад 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).

2.17. 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 записи акта о рождении ребенка или 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.

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).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер (полнородных или неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка), 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 (полнородных или неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка).

2.18. Для направления и/или приема в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют 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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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. (включен с 12 октября 2020 года приказом Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года N 471).

- 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. (введено в действие с 12 октября 2020 года приказом Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года N 471).

- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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. (вступает в силу с 01.03.2022г. приказом Минпросвещения России от 4 октября 2021 года N 686)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.19. 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.

2.20. Требование представления иных документов для приема детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.21. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.22. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.18 настоящих Правил приема, остается на учете и направляется в детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.23. После приема документов, указанных в пункте 2.18. настоящих Правил приема, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)⁸ с родителями (законными представителями) ребенка.

2.24. Заведующий детским садом издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на

информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, их должностных лиц, работников

3.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее-жалоба).

3.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

3.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

3.3.1. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

3.3.2. Рассмотрение жалоб осуществляется уполномоченными на это должностными лицами органа, предоставляющего муниципальной услугу, в отношении решений и действий (бездействия) данного органа, его должностных лиц.

3.3.3. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с действующим законодательством.

3.3.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством.

3.3.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка <https://ds-29-kuznetsk.nubex.ru/> ;
б) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

в) Единого портала;

г) Регионального портала.

3.3.6. Подача жалобы и документов, предусмотренных подпунктами 3.3.3. и 3.3.4. настоящего пункта, в электронном виде осуществляется заявителем (представителем заявителя) в соответствии с действующим законодательством.

3.3.7. При поступлении жалобы, принятие решения по которой не входит в компетенцию ДОО, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации жалоба направляется в уполномоченный орган, а заявитель информируется о ее перенаправлении.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

3.3.8. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

3.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ДОО;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением ДОО.

3.5. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

3.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

3.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе, в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

3.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 3.7. настоящего раздела, заявителю в письменной форме, (по желанию заявителя, в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых ДОО, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

3.9. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются правовыми актами учредителя МФЦ».

¹ При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ», учитывается мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

² Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

³ Федеральный закон от 21 ноября 2022 года N 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»»

⁴ Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

⁵ Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

⁶ Часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.

7598; 2019, N 52, ст. 7833).

⁷ Часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

⁸ Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7

Приложение 1 к Правилам приема на обучение
Заведующему МБДОУ ДС № 29 г.Кузнецка

Принять и зачислить в группу
общеразвивающей направленности
от _____ до _____ лет
с « _____ » _____ 20 ____ г.
Заведующий МБДОУ ДС № 29
г. Кузнецка

Бувалиной Галине Викторовне

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

(зарегистрированного по адресу)

Телефон _____

_____/_____ Бувалина Г.В /

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить мою(его) _____
(Ф.И.О. ребенка, последнее при наличии)

« _____ » _____ 20 ____ года рождения, _____

(реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка- серия, №, кем выдано)

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

на обучение по _____
(образовательная программа дошкольного образования)

В группу общеразвивающей направленности от _____ до _____ лет с « _____ » _____ 20 ____ года.

Язык образования _____ русский, родной язык из числа языков народов России _____.

Сведения о родителях (законных представителях ребенка):

Мать: _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии), реквизиты, удостоверяющего личность)

(№ телефона, адрес электронной почты при наличии))

Отец: _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии), реквизиты, удостоверяющего личность)

(№ телефона, адрес электронной почты при наличии))

Сведения об установлении опеки(при наличии) _____

Сведения 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) _____

Режим пребывания ребенка

(полный день, неполный день. кратковременное пребывание)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

- направление для предоставления места в ДОО;
- копия выписки из ЕГР ЗАГС, содержащей реквизиты записи акта о рождении ребенка или копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

(Дата)

(роспись)

(расшифровка)

С уставом, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся МБДОУ ДС № 29 г.Кузнецка ознакомлен (а).

(Дата)

(роспись) (расшифровка)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, 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.

(Дата)

(роспись)

(расшифровка)

Издан приказ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Личное дело № _____

Приложение 2 к Правилам приема на обучение

Заведующему МБДОУ ДС № 29
г. Кузнецка Бувалиной Г.В.

от _____

_____,
(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт _____ выдан

(Кем, когда)

проживающего (ей) по адресу:

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных обучающегося для безопасности и охраны здоровья.

Я, _____, в соответствии с
(ФИО родителя, законного представителя)

пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ ДС
№ 29 г. Кузнецка, зарегистрированному по адресу: г. Кузнецк, ул. Осипенко, 45
ОГРН 1045800603221, ИНН 5803013729, на обработку персональных данных моего
ребенка _____,

(ФИО ребенка)

_____ года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении обучающегося;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио обучающегося;
- фотографии;

с целью обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающегося, в том числе оформления документов для пропуска на территорию МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка об изменении персональных данных
_____ в течение месяца после того, как они

(Ф.И.О обучающегося)
изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена. Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления
_____ из МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка.
(Ф.И.О. ребёнка)

Число _____

подпись _____

Заведующему МБДОУ ДС № 29
г. Кузнецка Бувалиной Г.В.

от _____

_____,
(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт _____ выдан

(Кем, когда)

проживающего (ей) по адресу:

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных обучающегося
для предоставления льгот и компенсаций.

Я, _____, в соответствии с
(ФИО родителя, законного представителя)

пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ ДС
№ 29 г.Кузнецка, зарегистрированному по адресу: г. Кузнецк, ул. Осипенко,45
ОГРН 1045800603221, ИНН 5803013729 , на обработку персональных данных моего
ребенка _____,

(ФИО ребенка)

_____ года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио обучающегося;
- фотографии;

с целью предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг МБДОУ ДС № 29 г.Кузнецка.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка об изменении персональных данных
_____ в течение месяца после того, как они

(Ф.И.О обучающегося)

изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления
_____ из МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка.
(Ф.И.О. ребёнка)

Число

Подпись

Заведующему МБДОУ ДС № 29
г. Кузнецка Бувалиной Г.В.

от _____

_____,
(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт _____ выдан

(Кем, когда)

проживающего (ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных обучающегося
для региональной АИС

Я, _____, в соответствии с
(ФИО родителя, законного представителя)

пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ ДС
№ 29 г.Кузнецка, зарегистрированному по адресу г. Кузнецк, ул. Осипенко,45
ОГРН 1045800603221, ИНН 5803013729 , на обработку персональных данных моего
ребенка _____,

(ФИО ребенка)

_____ года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах , поведении обучающегося.
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио обучающегося;
- фотографии;

с целью заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в соответствии с приказом управления образования города Кузнецка _____ от _____ года.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка об изменении персональных данных _____ в течение месяца после того, как они

(Ф.И.О обучающегося)

изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена. Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления _____ из МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка.

(Ф.И.О. ребёнка)

Число _____

подпись _____

Заведующему МБДОУ ДС № 29
г. Кузнецка Бувалиной Г.В.

от _____,

(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт _____ выдан

(Кем, когда)

проживающего (ей) по адресу:

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных обучающегося
для размещения фото на сайте.

Я, _____, в соответствии с
(ФИО родителя, законного представителя)

пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ ДС
№ 29 г. Кузнецка, зарегистрированному по адресу: г. Кузнецк, ул. Осипенко, 45
ОГРН 1045800603221, ИНН 5803013729, на обработку персональных данных моего
ребенка _____,

(ФИО ребенка)

_____ года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- сведения о личных качествах, поведении, образовательной, игровой деятельности обучающегося;
- информация, указанная в портфолио обучающегося;
- фотографии;

с целью размещения фотографий обучающегося на сайте МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка об изменении персональных данных
_____ в течение месяца после того, как они
(Ф.И.О. обучающегося)
изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.
Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка,
устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и
обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною
путем направления МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления
_____ из МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка.
(Ф.И.О. ребёнка)

Число _____

Подпись _____

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка**

От гр. _____ (Ф.И.О.)
в отношении ребенка _____ (Ф.И.О.) _____ (г.р.)
регистрационный № заявления _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ ДС № 29 г.Кузнецка:

Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка	
Копия выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей реквизиты записи акта о рождении ребенка или копия свидетельства о рождении ребенка	
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
Направление для предоставления места в ДОО	
Справка о доходах обоих родителей за три месяца, предшествующие дню зачисления ребенка в детский сад	
Копия дебетовой карты с указанием расчетного счета или копия первой страницы сберегательной книжки с указанием расчетного счета одного из родителей (законных представителей)	

Ответственное лицо, принявшее документы _____ (подпись) (Ф.И.О)

М.П.

Дата _____

Приложение 4 к Правилам приема на обучение

Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием документ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 29 ГОРОДА КУЗНЕЦКА**, Бувалина Галина
Викторовна, ЗАВЕДУЮЩАЯ

14.03.24 09:12 (MSK)

Сертификат 75BCEAD87740C52EE42C7E582DE99C01
Действует с 23.11.23 по 15.02.25

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430235

Владелец Бувалина Галина Викторовна

Действителен с 12.04.2024 по 12.04.2025