

1. Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад № 5» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ ;

- ст.10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

[часть 1 статьи 6](http://legalacts.ru/doc/152_FZ-o-personalnyh-dannyh/glava-2/statja-6/#100258) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных, государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564)

- постановлением Администрации Обоянского района Курской области от 27.03.2015 г. № 249 (в редакции постановления от 22.03.2016г. №115) - Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- уставом МКДОУ «Детский сад №5».

2. Правила приема в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5» далее по тексту МКДОУ «Детский сад №5» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

3. Правила приема в МКДОУ «Детский сад №5» обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений.

Правила приема в МКДОУ «Детский сад №5» обеспечивает 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).

4. 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.

5. В приеме в МКДОУ «Детский сад №5» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](http://legalacts.ru/doc/273_FZ-ob-obrazovanii/glava-11/statja-88/#101173) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" .

В случае отсутствия мест в МКДОУ «Детский сад №5» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Обоянского района Курской области или в Аминистрацию Обоянского района Курской области

6. Администрация МКДОУ «Детский сад №5» обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Также МКДОУ «Детский сад №5» размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района «Обоянский район» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МКДОУ «Детский сад №5» в сети Интернет, издаваемый не позднее 01 марта текущего года.

Для распорядительных актов о закрепленной территории, издаваемых ежегодно, срок издания - не позднее 1 мая.

7. Прием в МКДОУ «Детский сад №5» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в МКДОУ «Детский сад №5», в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования Администрации Обоянского района Курской области по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования и адаптированную образовательную программу дошкольного образования.

9. Правом на внеочередное и первоочередное зачисление в Учреждение пользуются дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное или внеочередное предоставление их детям мест в дошкольных образовательных организациях в случаях, предусмотренных действующим федеральным законодательством, законодательством Курской области, нормативными правовыми документами муниципальных органов власти.

**Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение:**

- **Дети Чернобыльцев и граждан из подразделений особого риска .**

Дети граждан, подвергающихся воздействию катастрофы на Чернобыльской АЭС и граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа таких граждан.

Основание: Закон Российской Федерации от 15.05.1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию реализации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

Документ, подтверждающий льготу: удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии на АЭС, свидетельство о смерти одного из родителей, являющегося кормильцем из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших в следствии лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с Чернобыльской катастрофой.

**- дети погибших, инвалидов (Дагестан, Севрный кавказ, Южная Осетия, Абхазия).**

Основание: Постановление Правительства РФ от 25.081999г. № 936, постановление Правительства РФ от 09.022004 № 65, постановление Правительства РФ от12.08.2008г. №567.

Документ, подтверждающий льготу: справка с места службы, подтверждающая, что гражданин непосредственно участвовал в борьбе с терроризмом, в контртеррорестических операциях, в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан, погибших (пропавших без вести) умерших, ставшим инвалидом.

**- Дети прокуроров**.

Основание: Федеральный закон от 17.01.1992 г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Документ, подтверждающий льготу: справка с места работы.

**- Дети судей.**

Основание: Закон Российской Федерации от 26.06.1992 г. №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

Документ, подтверждающий льготу: справка с места работы.

**- Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.** Основание: Федеральный закон от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

Документ, подтверждающий льготу: справка с места работы.

**Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение:**

**- Дети из многодетных семей.**

Основание: Указ президента Российской Федерации от 05.1992 г. № 431 « О мерах по социальной поддержке семей»;

Документ, подтверждающий льготу: удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье.

**- Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом.**

Основание: Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

Документ, подтверждающий льготу: справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка.

**- Дети военнослужащих,** проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями.

Основание: Федеральный закон от 27.05.1998 г. «О статусе военнослужащих»;

Документ, подтверждающий льготу: справка из воинской части или военного комиссариата по месту жительства семьи.

- **Дети сотрудников полиции, а также сотрудников ОВД, не являющихся сотрудниками полиции.**

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и с исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции.

Основание: Федеральный закон от 07.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции»;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

- дети сотрудников, имевших специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья , полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудников, имевших специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы;

- дети Гражданина Российской Федерации, имевшего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы, полученного в период прохождения службы;

- дети Гражданина Российской Федерации, имевшего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы .

Основание: Федеральный закон от 30.12.2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Документ, подтверждающий льготу: справка с места работы.

**- Дети одиноких матерей.**

Основание: Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 г. Пр-1227.

Документ, подтверждающий льготу: справка о составе семьи или свидетельство о рождении ребенка с отсутствием записи об отце или справка из органа ЗАГС о том, что запись об отце внесена по указанию матери (ф-25), правка из центра занятости населения(при необходимости).

После зачисления детей, относящихся к льготной категории, на оставшиеся места, зачисляются дети данной возрастной группы в соответствии с очередностью постановки на учет для зачисления ребенка в ДОУ.

9. Прием в МКДОУ «Детский сад №5» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](http://legalacts.ru/doc/115_FZ-o-pravovom-polozhenii-inostrannyh-grazhdan-v-rossijskoj-federacii/#100091) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

МКДОУ «Детский сад №5» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата и место рождения ребенка;

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

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в МКДОУ «Детский сад №5»,осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МКДОУ «Детский сад №5»:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ «Детский сад №5», на время обучения ребенка.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в МКДОУ «Детский сад №5», в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МКДОУ «Детский сад №5», фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МКДОУ «Детский сад №5» почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 8](http://legalacts.ru/doc/prikaz-minobrnauki-rossii-ot-08042014-n-293/#100035) настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с [пунктом 9](http://legalacts.ru/doc/prikaz-minobrnauki-rossii-ot-08042014-n-293/#100038) настоящего Порядка предъявляются заведующему МКДОУ «Детский сад №5» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

14. Заявление о приеме в МКДОУ «Детский сад №5» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с [пунктом 9](http://legalacts.ru/doc/prikaz-minobrnauki-rossii-ot-08042014-n-293/#100038) настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МКДОУ «Детский сад №5» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной (разновозрастной) группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в [пункте 9](http://legalacts.ru/doc/prikaz-minobrnauki-rossii-ot-08042014-n-293/#100038) настоящего Порядка, МКДОУ «Детский сад №5» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Заведующий МКДОУ «Детский сад №5» 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 МКДОУ «Детский сад №5» и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 8](http://legalacts.ru/doc/prikaz-minobrnauki-rossii-ot-08042014-n-293/#100035) настоящего Порядка.

18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Заведующему МКДОУ «Детский сад №5»

В.В. Азаровой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающего по адресу : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сот. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О ребенка полностью)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г. рождения, проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

С документами, регламентирующими деятельность МКДОУ «Детский сад №5»:

- уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования ДОУ, правилами приема в учреждение ознакомлен(а)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Число,месяц,год) ( Подпись ) ( Ф.И.О родителя)

**СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных воспитанников**

**и их родителей (законных представителей)** **МКДОУ «Детский сад № 5»**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю муниципальному казённому дошкольному образовательному «Детский сад № 5» юридический адрес: 306230, Курская обл., г.Обоянь, ул. 1 Мая, д.14 согласие на обработку:

**1. Своих персональных данных о:**

1.1.фамилии, имени, отчестве;

1.2. месте регистрации и месте фактического проживания;

1.3 номере домашнего и мобильного телефона;

1.4. выполняемой работе, занимаемой должности;

1.5. номере служебного телефона;

1.6. дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

**2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_о:**

2.1. фамилии, имени, отчества;

2.2. дате и месте рождения;

2.3. сведениях о близких родственниках;

2.4. месте регистрации и месте фактического проживания;

2.5. номере домашнего и мобильного телефона;

2.7. свидетельстве о рождении;

2.8. номере полиса обязательного медицинского страхования;

2.9. сведениях о состоянии здоровья;

2.10. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в д/с.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

Использования МКДОУ «Детский сад №5» для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательной образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению; организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;

использования при составлении списков дней рождения;

использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения.

4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

5. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

6. Данное согласие действует на весь период пребывания в МКДОУ «Детский сад № 5» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

7. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

8. Утверждаю, что ознакомлен(а) с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Муниципальный район «Обоянский район» Курской области**

**BD21315_**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**« ДЕТСКИЙ САД № 5»**

**BD21315_**

306230 Курская обл., Обоянский район, г. Обоянь, ул.1 Мая, д.14

тел.(847141)2-22-31,факс (847141)2-22-31

адрес электр. почты: oboyandetdom@mail.ru

ОКПО 21833201, ОГРН 1034613000311

ИНН 4616003310 КПП461601001

**РАСПИСКА**

в приеме заявления о зачислении в группу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МКДОУ «Детский сад №5»

входящий № заявления \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | | | **Отметка о наличии** | **Количество листов** | |
| 1. | Заявление о зачислении в МКДОУ | | |  |  | |
| К заявлению прилагаются | | | | | | |
| 2. | |  |  | | |  |
| 3. | |  |  | | |  |
| 4. | |  |  | | |  |
| 5. | |  |  | | |  |
| 6. | |  |  | | |  |
| 7. | |  |  | | |  |

Выдал

Заведующий МКДОУ «Детский сад №5»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Азарова

**Форма журнала регистрации заявлений о приеме в МКДОУ «Детский сад №5»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата приема документов** | **Регистрационный номер** | **Ф.И.О.**  **ребенка** | **Ф.И.О.**  **заявителя** | **Прилагаемые документы** | **Реквизиты документа, подтверждающие место проживания, адрес проживания (пребывания)** | **Результат рассмотрения заявления** | **Сведения о получении расписки** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |