

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №13»

Мнение родителей (законных
представителей) обучающихся учтено
Председатель родительского комитета
_____ Ю.А.Манькова
« ____ » _____ 202__ г.

Утверждено
И.о. заведующего
_____ Е.В.Кузнецова
Приказ №07-01/39 от 11.03.2024 г.
Принято на общем собрании трудового
коллектива
№ 2 от 11.03.2024

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №13»
(МБДОУ «Детский сад №13»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение в МБДОУ «Детский сад №13» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.07.2021 №310-ФЗ, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 года №320 « О внесении изменений в Порядок и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527», Постановлением администрации о. Муром от 15.02.2013г. № 519 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу

дошкольного образования (детские сады), находящиеся в ведении управления образования администрации округа Муром», (в редакции постановлений администрации о. Муром от 30.12.2013г.4608 от 18.08.2014 №1797, от 26.02.2016г. №148, от 04.08.2016г. №668) и Уставом МБДОУ «Детский сад №13»

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее - ребенок, дети) в МБДОУ «Детский сад №13»(далее - детский сад) для обучения по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам.

1.3 . Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.4 Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее - закрепленная территория)

1.5 В соответствии с законодательством Российской Федерации во внеочередном порядке места в учреждение предоставляются:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, (Закон РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991, № 2123-1);

- дети прокуроров (Закон РФ от 17.11.1992 № 2202-1 «О прокуратуре РФ»);

- дети судей (Закон РФ от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета РФ (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»)

- иные категории детей, предусмотренные действующим законодательством РФ.

Преимущественное право на зачисление в учреждение имеет ребенок, в котором обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра (п.3.1 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012№273-ФЗ в ред. от 30.12.2021г.) право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение имеют:

- дети из многодетных семей (Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания

на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 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, (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, погибшего (умершего) вследствие увечья или

иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении

изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы уволенного 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 в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы 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, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 Пр-1227).

3.6. При наличии нескольких кандидатов, имеющих право на первоочередной прием, места предоставляются с учетом даты подачи и регистрации заявления.

3.7. Первоочередное право по зачислению детей в учреждение действует на момент комплектования группы в дошкольных учреждения.

3.8. Дети всех остальных категорий граждан принимаются в учреждение на общих основаниях.

2. Организация приема на обучение

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

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (в исключительных случаях дети, не принятые в 1 класс по медицинским и другим и другим показаниям, могут посещать учреждение до 8 лет).

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

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

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

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

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

- распорядительного акта Управления образования о Муром о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МБДОУ «Детский сад №13», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

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

3. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по путевкам, выданным Управлением образования администрации округа Муром, 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

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

- оригинал 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;

- 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;
- медицинское заключение.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза - в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Путевка на зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение действительна в течение 14 календарных дней. В случае неявки ребенка после указанного срока без уважительной причины место передается другому ребенку.

3.9. По состоянию на 01 сентября каждого года руководитель Учреждения издает приказ о зачислении вновь поступивших детей, и утверждают количественный состав сформированных групп. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

4. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей)

Осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

4.1. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

4.2. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», должностное лицо, ответственное за прием документов вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

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

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

4.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

4.7. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных

сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

4.8. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в 2-х экземплярах,

при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю), второй остается в учреждении.

4.9. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

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

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

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

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

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

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

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

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

5.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители)

несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

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

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

Заведующему МБДОУ «Детский сад №13»

(ФИО мамы)

паспорт _____, выдан _____
 контактный телефон: _____ эл. почта: _____

(ФИО папы)

паспорт _____, выдан _____
 контактный телефон: _____ эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить _____

_____ года рождения, место рождения г. _____
 свидетельство о рождении: _____,
 проживающего по адресу: _____, на
 обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
 направленности с режимом пребывания полного дня с _____. Язык образования – русский,
 родной язык из числа языков народов России – русский.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении, серия _____
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории _____
- медицинское заключение, выдано _____

| | | |
|----------------------|--|--|
| « » _____ 20 ____ г. | | |
|----------------------|--|--|

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Детский сад № 13», ознакомлен(а).

| | | |
|----------------------|--|--|
| « » _____ 20 ____ г. | | |
|----------------------|--|--|

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 13», зарегистрированному по адресу: г.Муром, ул. Юбилейная, д.56 - А , ОГРН 1023302157306, ИНН 3307009538, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

| | | |
|----------------------|--|--|
| « » _____ 20 ____ г. | | |
|----------------------|--|--|

**Согласие родителей (законных представителей) ребенка
МБДОУ Детский сад № 13 на обработку персональных данных**

Я,

адрес места жительства по паспорту:

паспорт: серия _____ № _____,

выдан:

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 13», а также персональных данных несовершеннолетнего:

согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь:

(отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- ФИО Обучающегося и его родителей;
- дата рождения Обучающегося и его родителей;
- адрес регистрации и проживания Обучающегося и его родителей;
- контактные телефоны;
- паспортные данные родителей;
- данные СНИЛС ребенка и родителей (законных представителей);
- сведения из свидетельства о рождении;
- сведения о месте работы и учебы родителей;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством.

Детский сад вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности детского сада.

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества Обучающихся и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями Детского сада в рамках уставной деятельности.

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии Обучающихся их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями Детского сада в рамках уставной деятельности.

Предоставляю право Оператору (детский сад) осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Обучающихся в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Обучающимся, родителям, законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

Настоящее согласие вступает в силу с момента подписания и действует до момента расторжения договора.

Подпись: _____ Дата: _____

**РАСПИСКА
в получении документов**

Выдана _____ в том, что от нее (него)
_____ 20__ года для зачисления в МБДОУ «Детский сад №13»
_____, _____ года рождения, были
получены следующие документы:

| № п/п | Наименование | Количество, шт. |
|-------|---|-----------------|
| 1 | Заявление о зачислении (ФИО) регистрационный номер № | |
| 2 | Копия свидетельства о рождении (ФИО) | |
| 3 | Копия свидетельства о регистрации (ФИО) по месту жительства на закрепленной территории | |
| 4 | Медицинское заключение о состоянии здоровья (ФИО) | |
| | Итого: | |

Дата