

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Змиевский детский сад комбинированного вида № 1»

ПРИНЯТЫ

на заседании педагогического совета
от 30.08.2021 г № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом заведующего МБДОУ
«Змиевский детский сад
комбинированного вида №1
от 01.09.2021 г. №112

**Правила
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования,
перевода и отчисления воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников (далее - Порядок) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Змиевский детский сад комбинированного вида № 1» (далее Учреждение) определяют правила приема, перевода и отчисления детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Змиевский детский сад комбинированного вида № 1», осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 27 июля 2012 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014;
- СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (далее по тексту –СП 2.4.3648-20);
- Постановлением Администрации Свердловского района Орловской области от 16 мая 2016 г. № 176 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Свердловском районе».

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в дошкольное образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

2.2. Прием в Учреждение осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 31 августа текущего календарного года.

2.3. В остальное время производится прием на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.4. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

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

2.5. Прием детей, поступающих в Учреждение, осуществляется на основании следующих документов:

- направления для зачисления ребенка в детский сад, выданное Управлением образования, молодежи и спорта администрации Свердловского района Орловской области;
- оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- заявления о зачислении в Учреждение (**Приложение № 1**).

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий - для граждан РФ (обоих родителей);
- паспорт иностранного гражданина или иной документ, его заменяющий в соответствии с федеральным законодательством;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законодательством;
- медицинская карта ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии);
- справка по месту регистрации ребенка (Форма -8).

Документы, необходимые для компенсационных выплат:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт);
- справка о составе семьи;
- свидетельство о рождении всех детей;
- СНИЛС ребенка и родителя (законного представителя);

- номер лицевого счета заявителя;
- заявление о назначении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные учреждения Свердловского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования (**приложение №2**).

Документы, необходимые для получения льготы за содержание ребенка в детском саду:

- документ, подтверждающий опекунство законного представителя (если есть);
- справка, подтверждающая инвалидность ребенка (если есть);
- документ, подтверждающий статус «мать-одиночка»;
- справка о том, что родитель (законный представитель) является работником образования, состоящим в профсоюзной организации, имеющим заработок не превышающий минимальный размер оплаты труда (**приложение №3**).

2.6. Копии указанных документов, распорядительный акт о закреплении Учреждения за конкретными территориями размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (**приложение 4**).

2.7. Дополнительно заявителем (законных представителей) при приеме в группы компенсирующей и комбинированной направленности предоставляется рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, с нарушениями речи, детей-инвалидов) или врача-фтизиатра (для детей с тубинтоксикацией).

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

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается

2.12. После принятия решения о зачислении в Учреждение и приема полного пакета документов в течение 3 рабочих дней руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Учреждение обязано 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 и их законных представителей.

2.14. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.15. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги при зачислении ребенка в Учреждение:

- отсутствие Направления в Учреждение;
- отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для решения вопроса о предоставлении государственной услуги дошкольного образования;
- несоответствие сведений из документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и ребенка, сведениям о родителе (законном представителе) и ребенке в представленном пакете документов:

- наличие в оригиналах и копиях документов исправлений;
- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- наличие у ребенка медицинских или возрастных противопоказаний к освоению образовательных программ дошкольного образования, соответствующих уровня и направленности;
- достижение ребенком возраста 7 лет (на 1 сентября календарного года), если иное не подтверждено выпиской из протокола заседания психолого-медико-педагогической комиссии, предоставленной заявителем в Учреждение.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Правила перевода воспитанников, посещающих Учреждение

3.1. Родители (законные представители) вправе перевести ребенка из одного дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОО) в другое на основании заявления и наличии постоянно свободного места.

3.2. Перевод ребенка из одного ДОО в другое осуществляется по согласованию с Управлением образования, молодежи и спорта администрации Свердловского района Орловской области (далее - Управление). Взаимные обмены местами в ДОО для детей, посещающих ДОО, могут осуществляться родителями (законными представителями) по согласованию с Управлением.

3.3. Перевод ребенка из одного образовательного учреждения в другое на освободившееся место осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) о приеме (зачислении) в порядке перевода в учреждение.

3.4. Заявление о переводе ребенка из одного образовательного учреждения в другое подается в Управление.

3.5. В образовательное учреждение, которое посещает ребенок, родитель (законный представитель) подает заявление об отчислении в связи с переводом в другое ДОО по установленной форме (**приложение 5**) с предоставлением справки о задолженности по оплате за содержание и платным образовательным услугам. На основании заявления руководитель образовательного учреждения в течение трех рабочих дней издает приказ об отчислении.

3.6. Перевод воспитанников из одной группы в другую осуществляется на основании приказа руководителя ДОО:

- при комплектовании групп на учебный год;
- по письменной просьбе (заявлению) родителей (законных представителей) ребенка, посещающего Учреждение при наличии в соответствующей группе вакантного места по форме (**приложение 6**).

3.8. Перевод воспитанника в группу компенсирующей направленности осуществляется только при наличии заключения психолого-медико- педагогической комиссии по заявлению родителей (законных представителей).

4. Правила отчисления воспитанников из Учреждения

4.1. Отчисление воспитанников из Учреждения производится:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления (**приложение 7**);
- в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в дошкольном образовательном учреждении, реализующем программы дошкольного образования;
- в связи с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Учреждении.

4.2. Отчисление воспитанника из ДООУ оформляется приказом руководителя Учреждения.

5. Сохранение места в Учреждении за воспитанником

5.1. Место за воспитанником, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- пребывания в другой образовательной организации на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной или компенсирующей направленности;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами.

В случаях, не связанных с болезнью ребенка, место за ним сохраняется по письменному заявлению родителя (законного представителя).

5.2. Родитель (законный представитель) ребенка, посещающего Учреждение обязан своевременно сообщать в дошкольное образовательное учреждение о болезни ребенка, или иных обстоятельствах, препятствующих его посещению Учреждения.

6. Порядок урегулирования споров в ДООУ

Спорные вопросы по учету или зачислению в дошкольном образовательном учреждении регулируются управлением образования, молодежи и спорта администрации Свердловского района в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. Дополнительное образование

7.1. Общие положения

7.1.1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников (далее - Порядок) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Змиевский детский сад комбинированного вида № 1» (далее Учреждение) определяют правила приема и отчисления детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Змиевский детский сад комбинированного вида № 1», осуществляющем образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам дошкольного образования.

7.1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» №124-ФЗ от 24.07.98;
- Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07. 2006г.;
- Распоряжение Правительства РФ от 4 сентября 2014г №1726 – р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей».
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 N 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (с изменениями и дополнениями).
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 3 сентября 2019 года N 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей» (с изменениями на 2 февраля 2021 года).
- Постановление Главного государственного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-

эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 мая 2018 г. N 298 н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».

8. Правила приема на обучение по дополнительным образовательным программам дошкольного образования

8.1. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам в Учреждение осуществляется ежегодно в период с 1 сентября по 31 мая текущего календарного года по заявлению родителей (законных представителей) (**Приложение № 8**).

8.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами по дополнительному образованию и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их законных представителей.

8.3. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка на обучение по дополнительным образовательным программам.

8.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении образовательной услуги по дополнительным образовательным программам ребенку:

- отсутствие заявления от родителей (законных представителей);
- наличие у ребенка медицинских или возрастных противопоказаний к освоению дополнительных образовательных программ дошкольного образования, соответствующих уровню и направленности.

9. Правила отчисления воспитанников

9.1. Отчисление воспитанников производится:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления;
- в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в дошкольном образовательном учреждении;
- в связи с медицинским заключением о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Учреждении.

9.2. Отчисление воспитанников оформляется приказом руководителя Учреждения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Порядок действует в учреждении с момента его утверждения.

10.2. В случае необходимости в данный Порядок могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ в области дошкольного образования.

10.3. Все образцы форм бланков документов согласно приложениям к настоящему Порядку являются обязательными к использованию в делопроизводстве Учреждения.

10.4. При необходимости (изменения законодательной базы) руководитель или лицо им уполномоченное имеют право вносить соответствующие изменения в образцы бланков документов.

Приложение 1 к Правилам приёма, перевода и отчисления
воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Змиевский детский сад
комбинированного вида № 1»

Заявление № _____
От «__» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ «Змиевский детский сад
комбинированного вида №1»
В.С. Макаровой
от _____

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

Паспорт _____, выдан _____
(серия, номер) (дата выдачи)

(кем выдан)

проживающего(ей) _____

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

тел.мамы _____

тел.папы _____

e-mail _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка, _____ года
(Ф.И.О. полностью)

рождения, место рождения _____, проживающего по
адресу: _____, на обучение по
образовательной программе дошкольного образования в
группу _____,
(общеразвивающей, компенсирующей направленности)

режим пребывания _____.
(12-часовой, 10-часовой режим пребывания)

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – _____
с _____
(указать желаемую дату поступления)

Обучение по адаптированной программе _____
(нуждается/не нуждается)

В соответствии с ч. 3.1. ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации» желаю воспользоваться преимущественным правом приема на обучение

по основным образовательным программам дошкольного образования в связи с обучением в

_____наименование образовательной организации

_____фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) братья и (или) сестер

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия _____, выдано _____

_____;

– копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на
закрепленной территории, выдано _____

_____;

- копия документа, подтверждающего установление опеки, выдано _____

_____;

– медицинское заключение, выдано _____.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Змиевский детский сад комбинированного № 1», ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Даю согласие МБДОУ «Змиевский детский сад комбинированного № 1», зарегистрированному по адресу: пгт. Змиевка, ул. Ленина, д.21, ОГРН 1025702056698, ИНН 5722002359, 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.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2 к Правилам приёма, перевода и отчисления
воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Змиевский детский сад
комбинированного вида № 1»

Заявление № _____
«_____» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ «Змиевский детский
сад комбинированного вида №1»
Макаровой В.С.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми,
посещающими муниципальные образовательные учреждения Свердловского района,
реализующие образовательную программу дошкольного образования

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
проживающая(ий) по адресу _____
постоянно зарегистрированы в _____
тел. _____

Прошу назначить выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка

ФИО ребенка дата рождения

в _____ муниципальном _____ бюджетном _____ дошкольном _____ образовательном _____ учреждении

_____ как матери(отцу), законному представителю (нужное подчеркнуть)

Паспорт	Серия, №	
	Дата рождения	
	Место рождения	
	Кем выдан	
	Дата выдачи	

Состав семьи (родители и их дети):

Фамилия	Имя, отчество	Год рождения	Степень родства
			заявитель

При изменении состава семьи, места жительства, фамилии обязуюсь сообщить в месячный срок.

Прошу выплачивать компенсацию через (указать кредитную организацию): _____

№ отделения кредитной организации _____

№ лицевого счета _____

«__» _____ 20__ г.

_____ подпись

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. реквизиты счета, открытого в кредитной организации, для перечисления компенсации;

2. копия паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
3. копия свидетельства о рождении ребенка, на которого назначается компенсация, а также копии свидетельств о рождении всех детей в семье;
4. выписки из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в приемную семью – на ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье (в случае если ребенок находится под опекой или попечительством) – представляются по собственной инициативе.
5. Другие (указать)_____

Приложение 3 к Правилам перевода воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Змиевский детский
сад комбинированного вида № 1» из одной группы в другую в другую

Заведующему МБДОУ « Змиевский детский сад
комбинированного вида №1»

В.С. Макаровой

от _____

проживающей по адресу: _____

Тел: _____

Заявление № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне льготу в размере 50% за содержание моего ребенка

(Ф.П.О.. дата рождения, проживающего по адресу)

так как я являюсь _____

(«мать-одиночка»; работник образования, состоящий в профсоюзной организации)

Справка прилагается

« ____ » _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

Приложение 4 к Правилам приёма, перевода и отчисления
воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Змиевский детский сад
комбинированного вида № 1»

**Заявление
о согласии на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____

_____ (серия и номер, дата выдачи, кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____

_____ (фамилия, имя ребенка)
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ даю свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Змиевский детский сад комбинированного вида № 1» (далее - Оператор), находящегося по адресу: Орловская область, Свердловский район, пгт. Змиевка, ул. Ленина, д. 21, в лице заведующего Макаровой В.С. на обработку в документальной и/или электронной форме:

1. Своих персональных данных:
 - 1.1. фамилия, имя, отчество;
 - 1.2. место регистрации и место фактического проживания;
 - 1.3. номер домашнего и мобильного телефонов;
 - 1.4. место работы, занимаемая должность;
 - 1.5. номер служебного телефона;
 - 1.6. данные паспорта;
 - 1.7. реквизиты лицевого банковского счета.
 - 1.8. иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).
2. Персональных данных моего ребенка (ребенка, находящегося под опекой)
 - 2.1. фамилия, имя, отчество;
 - 2.2. дата рождения;
 - 2.3. место рождения;
 - 2.4. место регистрации и место фактического проживания;
 - 2.5. данные свидетельства о рождении;
 - 2.6. сведения о состоянии здоровья
 - 2.7. иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления ребенку гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).
3. Фото-, видеоматериалов с участием ребенка и членов его семьи.
4. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:
 - использования Оператором для формирования на всех уровнях управления Оператора единого интегрированного банка данных детей в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учёта результатов освоения детьми образовательных программ, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по образовательному учреждению;

- организации проверки персональных данных и иных сведений, установленных действующим законодательством;
- использования при составлении списков детей;
- использования при публикации статей в районных, областных газетах;
- использования для участия в конкурсах, выставках, соревнованиях и фестивалях различного уровня;
- использования при наполнении информационного ресурса – официального сайта Оператора.

5. Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие операции с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, обработка, хранение способом автоматизированным и неавтоматизированным, в документальной и электронной формах, уточнение (обновление, изменение), использование, передача по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на весь период обучения ребенка в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Змиевский детский сад комбинированного вида №1», а после его прекращения – в течение срока хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

Приложение 5 к Правилам приёма, перевода и отчисления
воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Змиевский детский сад
комбинированного вида № 1»

Заведующему МБДОУ «Змиевский детский сад
комбинированного вида №1» В.С. Макаровой

(Ф.И.О. полностью)

проживающего(ей) _____

тел. _____

Заявление № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении воспитанника в связи с переводом**

Прошу отчислить моего ребёнка _____

(Ф.И.О., дата рождения),

воспитанника МБДОУ «Змиевский детский сад комбинированного вида №1» в МБДОУ в связи с
переводом в МБДОУ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата подачи)

(подпись)

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

**Приложение 6 к Правилам приёма, перевода и
отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении «Змиевский
детский сад комбинированного вида № 1»**

Заведующему МБДОУ «Змиевский детский сад
комбинированного вида №1»

В.С. Макаровой

от _____

(Ф.И.О. полностью)

проживающего(ей) _____

тел. _____

Заявление № _____
от «__» _____ 20__ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе воспитанника.**

Прошу при наличии свободных мест осуществить перевод моего ребенка

_____ (фамилия, имя ребенка)
_____ года рождения, посещающего группу общеразвивающей
направленности _____ в группу общеразвивающей
направленности _____
(указать наименование группы)

Информацию о возможности перевода прошу сообщить
(направить) по:

Телефону: _____

Почтовому адресу: _____

Электронному адресу: _____

С порядком перевода воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Змиевский детский сад комбинированного вида № 1» из одной группы в другую ознакомлен(а):

Дата _____

Подпись родителей _____ / _____

Приложение 7 к Правилам приёма, перевода и
отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении «Змиевский
детский сад комбинированного вида № 1»

Заявление № _____
от «___» _____ 20___ г.

Заведующему МБДОУ «Змиевский детский сад
комбинированного вида №1»

В.С. Макаровой

от _____

(Ф.И.О. полностью)

проживающего(ей) _____

тел. _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении воспитанника.**

Прошу отчислить моего ребёнка _____

(Ф.И.О., дата рождения)

воспитанника _____ МБДОУ «Змиевский детский сад

(номер группы, корпуса)

комбинированного вида №1» в связи с _____

«___» _____ 20___
(дата подачи заявления)

подпись

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

Приложение 8 к Правилам приёма, перевода и
отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении «Змиевский
детский сад комбинированного вида № 1»

Заведующему МБДОУ «Змиевский детский сад
комбинированного вида №1»
В.С. Макаровой

(Ф.И.О. полностью)

проживающего(ей) _____

тел. _____

электронная почта: _____

заявление.

Прошу Вас предоставить моему ребенку _____

(Ф.И.О., возраст, группа)

образовательные услуги по курсу _____
с _____ по _____.

С Уставом, лицензией МБДОУ и положением о предоставлении образовательных услуг
ознакомлен.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(Дата)

(Подпись)

(Ф.И.О.)