

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс № 5»

Центр развития ребенка – детский сад №18
Центр развития ребенка – детский сад №69
Центр развития ребенка – детский сад №109
Центр развития ребенка – детский сад №114
Центр развития ребенка – детский сад №228

1. Общие положения

1.1. Правила приема (далее Правила) определяет порядок приема детей в МОУ СОШ “Образовательный комплекс № 5» Центр развития ребенка – детский сад (далее организация), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2 Правила приема в МОУ СОШ “Образовательный комплекс № 5» Центр развития ребенка – детский сад (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862, локальными нормативными актами МОУ СОШ “Образовательный комплекс № 5» Центр развития ребенка – детский сад (далее — Учреждение)

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в организации.

2.1 Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в организации, осуществляется заместителем директора – руководителем структурного подразделения Центр развития ребенка – детский сад.

2.2 Учет производится в электронном виде с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, даты рождения, даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в образовательной организации, с помощью информационной системы РГИС ДДО (*приложение №1 – формы заявлений*).

2.3 Постановка на учет осуществляется путем:

- заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет родителями (законными представителями);
- на основании личного обращения родителей (законных представителей) специалистами организации;

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 полнородных или неполнородных 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.

2.4 Для постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в организации, при личном обращении родители (законные представители) представляют в организации следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

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

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- документ, подтверждающий право на льготное получение услуги отдельными категориями заявителей

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

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

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

Согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

2.5 Родителям (законным представителям), представившим документы о постановке на учет лично вручается уведомление о регистрации ребенка в РГИС ДДО.

2.6 Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в образовательных организациях определяется законодательством Российской Федерации.

Ребёнок в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или 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 № 273 - ФЗ. Условиями реализации такого права определены для полнородных и неполнородных братьев и сестер, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства.

2.7 Исключение ребенка из списков очередности производится в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
- 2) при достижении ребенком к 01 сентября текущего года возраста 7 лет;
- 3) в случае принятия решения о зачислении ребенка в организацию.

2.8 При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенной организации изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. В данном случае место ребенку предоставляется при комплектовании детьми дошкольного возраста на следующий учебный год либо при наличии свободных мест в течение учебного года.

3. Комплектование образовательной организации

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест.

3.2. Списки детей, которым предоставлены места в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утверждаются приказом заведующего организации по состоянию **на 01 сентября** текущего года.

3.3. Информация о комплектовании размещается для ознакомления родителей (законных представителей) на официальном сайте МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 5».

3.4. В организацию принимаются дети в возрасте от 1 года до 8 лет, проживающие (зарегистрированные) на территории города Ярославля в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) о постановке на учет для предоставления места в образовательной организации.

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности образовательной организации только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению (*приложение № 2*) 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. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

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

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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 (на основании приказ Департамента образования мэрии города Ярославля от 18.02.2019 № 01-05/140 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам -образовательным программам дошкольного образования, за конкретными территориями города Ярославля»);

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителей) на территории Российской Федерации (действительный вид на жительство, либо разрешение на временное проживание либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные Федеральным законом или международным договором РФ документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание в РФ;

- копии документов удостоверяющие личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина, либо иной документ удостоверяющий личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство и т.д;

- копии документов, подтверждающие присвоению родителю (родителям) (законным представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающие осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов подтверждающие присвоению родителю (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика (далее – ИНН) (при наличии).

В случае не предоставления полного комплекта документов, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учета и направляется в

образовательную организацию после подтверждения полного комплекта документов.

Образовательная организация при этом наделяется полномочием возратить заявление без рассмотрения в случае непредставления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, полного комплекта документов, предусмотренных Порядком приема. Приказ № 609 зарегистрирован Минюстом России 13 ноября 2025 г. регистрационный № 84162.

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 (копию свидетельства о рождении, копию паспорта, справку о регистрации по месту жительства)

Для приема родители (законные представители) ребенка предъявляют в образовательную организацию медицинские документы (медицинская карта ребенка для образовательных учреждений (форма 026/у), карта прививок (форма 063/у). Медицинское заключение для приёма ребёнка в организацию не требуется.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию посредством официального сайта организации.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о 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.

Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в образовательную организацию составляет **30 календарных дней**. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя образовательной организации (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

После приема документов, указанных в пункте 3.6. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в

образовательную организацию в течение трех дней после заключения договора. Данный приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказ о зачислении ребенка снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236.

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

3.7. В организации учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 1 года до 7 лет) на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- группа раннего возраста - дети третьего года жизни;
- младшая группа - дети четвертого года жизни;
- средняя группа - дети пятого года жизни;
- старшая группа - дети шестого года жизни;
- подготовительная к школе группа - дети седьмого года жизни.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

3.8. По состоянию на **01 сентября** каждого года директор организации издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год. При поступлении ребенка в образовательную организацию директор организации издает приказ о его зачислении.

Заместитель директора – руководитель структурно подразделения центра развития ребенка – детский сад несет ответственность за комплектование образовательного учреждения, оформление личных дел воспитанников.

3.9. Отчисление ребенка из образовательной организации в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
- 2) по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение;
- 3) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Отчисление ребенка из образовательной организации оформляется приказом директора организации об отчислении с указанием причины отчисления.

3.11. На время отсутствия ребенка в образовательной организации по уважительным причинам за ним сохраняется место в этом учреждении.

3.12. Уважительными причинами отсутствия являются:

- 1) отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- 2) болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- 3) временный перевод ребенка из одной образовательной организации в другую;
- 4) устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;

5) нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;

6) карантин в образовательной организации;

7) приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее - приостановление деятельности).

3.13. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители):

1) уведомляют образовательную организацию в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

3.14. Прием детей на временно освободившееся место в образовательной организации осуществляется директором организации.

3.15. На основании заявления о приеме ребенка временно в образовательную организацию и приложенных к нему документов руководитель образовательной организации издает приказ о временном приеме ребенка в образовательное учреждение.

3.16. На период временного приема ребенка в образовательную организацию за ним сохраняется место в соответствующем списке очередности на предоставление места в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.17. Для осуществления контроля за движением детей в образовательной организации руководитель (уполномоченный специалист) образовательной организации ведет Книгу движения детей.

Ежегодно руководитель учреждения обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года:

- на 1 сентября за прошедший учебный год;
- на 1 января за прошедший календарный год.

3.18. Взаимоотношения между организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной организации.

3.19. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу организации и настоящим Правилам.

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

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

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

3.21. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема, уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

На информационном стенде образовательная организация также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка в образовательную организацию и о сроках приема руководителем указанных документов.

3.22 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.23. В целях обеспечения доступности дошкольного образования для детей, которые не имеют возможности посещать образовательные организации в режиме полного дня пребывания, в образовательной организации организуется набор детей с режимом пребывания 5 часов, на основании приказа руководителя образовательной организации.

Приложение № 1 к правилам приема

ФИО _____

паспорт серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ г.

адрес: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги

Я, _____

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

как родитель (законный представитель) прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в муниципальной образовательной организации с _____

(желаемая дата обучения)

в муниципальную образовательную организацию _____

(наименование образовательной организации)

в группу, направленность группы общеразвивающая/комбинированная/компенсирующая.

Ребенка _____ «__» _____ г.р.

Ф.И.О. ребенка

дата рождения

Свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдан _____

проживающего

по

адресу

(адрес

места

жительства)

При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации _____.

(указываются в порядке приоритета)

В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) прошу оказать данную услугу во внеочередном (первоочередном) порядке.

Соответствующие документы, подтверждающие право, прилагаются.

В образовательной организации _____ обучается брат (сестра)

(ФИО ребенка, в отношении которого подается заявление) – ФИО (брата (сестры)).

Контактные данные: номер телефона _____,

адрес электронной почты (при наличии) _____

Приложение: _____.

документы, которые представил заявитель

Отправлять письма да/нет

подчеркнуть

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне:

по почтовому адресу: _____;

по адресу электронной почты: _____.

(нужное вписать)

(заявитель)

(подпись)

Дата: «__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,

действующий (ая) от своего имени и имени несовершеннолетнего _____ (степень родства)

(Фамилия, имя, отчество ребенка)

«__» _____ года рождения

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на оператору на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей _____ (степень родства), с целью постановки ее (его) на учет для предоставления места в образовательном учреждении, реализующим общеобразовательные программы дошкольного образования и организации предоставления бесплатного дошкольного образования.

Мои персональные данные включают: фамилию, имя, отчество, контактные телефоны, адрес регистрации (проживания), адрес электронной почты, основание дающие право на льготу на получение муниципальной услуги по предоставлению бесплатного дошкольного образования.

Персональные данные моего/моей _____ (степень родства) в отношении которого дается данное соглашение, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес регистрации

и фактического проживания, основание дающие право на льготу на получение муниципальной услуги по предоставлению бесплатного дошкольного образования.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Обработка персональных данных смешанная как с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с использованием организационных и технических мер по обеспечению безопасности, так и без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента регистрации ребенка в базе РГИС ДДО и до поступления ребенка в дошкольное учреждение. Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ. Оператор обязан прекратить обработку в срок не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва

Подпись: _____ / _____ /
(расшифровка)

_____ /
дата

Уведомление

об отказе в приеме заявления и приложенных к нему документов,
необходимых для постановки ребенка на учет

(Ф.И.О. заявителя)

уведомляем Вас о том, что при рассмотрении заявления и приложенных к нему документов, необходимых для постановки ребенка на учет, принято решение об отказе в приеме заявления и приложенных к нему документов, необходимых для постановки ребенка _____ на учет в РГИС ДДО
(Ф.И.О. ребенка)

в связи с _____

(указываются основания отказа)

Заявителю разъяснено право на обращение с заявлением о постановке ребенка на учет при устранении причин отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов, необходимых для постановки ребенка на учет.

Руководитель МДОУ _____ (_____)
(подпись) (расшифровка)

Дата _____

Заявление

Я, _____
Паспорт: серия _____ № _____, выдан « _____ » _____ года

Кем _____

ФИО ребёнка _____

« _____ » _____ года рождения, свидетельство о рождении: серия _____ № _____,

Место рождения _____

зарегистрирован в РГИС ДДО « _____ » _____ г.

Прошу изменить в РГИС ДДО следующие данные:

1. Адрес _____
2. Телефон _____
3. Желаемые учреждения (указать **ВСЕ** в порядке приоритетности, в т.ч. других районов - **7 максимум по городу Ярославлю**) _____
4. Желаемая дата поступления _____
5. Наличие льготы или преимущественного права на получение места в МДОУ, подтверждённой документом _____
6. Согласен на зачисление в группу кратковременного пребывания (да/нет) _____

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

Приложение № 2 к правилам приёма

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Мы, родители (законные представители):

мать _____
(фамилия, имя, отчество)

отец _____
(фамилия, имя, отчество)

действующие от своего имени и от имени несовершеннолетнего _____,
(степень родства)

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ года рождения в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. N 152 - ФЗ «О персональных данных», даем согласие оператору на обработку наших персональных данных и персональных данных нашего _____, с целью
(степень родства)

посещения ее (его) Центра развития ребенка – детский сад № _____ реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования и организации предоставления бесплатного дошкольного образования.

Персональные данные родителей (законных представителей) включают: фамилию, имя, отчество, контактные телефоны, адрес места работы, семейное положение, состав семьи, паспортные данные, № счета в Сбербанке России, для начисления компенсационных выплат по оплате за детский сад, СНИЛС основание дающие право на льготу на получение муниципальной услуги по предоставлению бесплатного дошкольного образования.

Персональные данные нашего _____,
(степень родства)

в отношении, которого дается данное соглашение, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес регистрации и фактического проживания, страховой медицинский полис, медицинскую карту ребенка для образовательных учреждений, прививочная форма 63, свидетельство о рождении, СНИЛС, педагогический мониторинг уровня развития ребенка.

Обработка персональных данных включает: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, обезличивание, уничтожение,

Обработка персональных данных смешанная как с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с использованием организационных и технических мер по обеспечению безопасности, так и без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента поступления ребенка в дошкольное учреждение и до выпуска из него. Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ. Оператор обязан прекратить обработку в срок не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

Размещение фотографий на сайте дошкольного учреждения вашего ребенка (общие фотографии проводимых мероприятий и режимных моментов в ДООУ). ДА НЕТ (нужное подчеркнуть).

Мать _____
(дата) (подпись)

Отец _____
(дата) (подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Регистрационный № _____
Приказ о зачислении № _____
от «_____» _____ 20 ____ г.
в группу _____

Согласовано
Заместитель директора -
руководитель структурного подразделения
«Центр развития ребенка - детский сад № _____»
_____/_____/_____

Директору МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 5»
Е.К. Кравцовой
от _____
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка в муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс №5» (Центр развития ребёнка – детский сад № _____)

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Свидетельство о рождении серия _____ № _____ Дата рождения _____

Место рождения _____

Адрес места жительства (пребывания, фактического проживания) г. _____

ул. _____ дом _____ квартира _____ корпус _____

с «_____» _____ 20 ____ г. **в группу комбинированной /компенсирующей /комбинированной направленности.**

Язык образования _____

(родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка).

Режим пребывания: **12-ти часовое / 5-ти часовое**

– Потребность в обучении по адаптированной программе дошкольного образования (или создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать _____ Отец _____

Паспортные данные серия _____ № _____ Паспортные данные серия _____ № _____

Выдан _____ Выдан _____

Дата выдачи _____ Дата выдачи _____

Эл. почта _____ Эл. почта _____

С Уставом МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 5»; лицензией; правами и обязанностями воспитанников; иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (в т.ч. через образовательный сайт учреждения) «ознакомлен (а)»:

«_____» _____ 20 ____ г.

мать _____

ФИО _____ подпись _____

отец _____

ФИО _____ подпись _____

Даю согласие (не даю согласие) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка посредством заявления как приложения к заявлению: «_____» _____ 20 ____ г.

мать _____

ФИО _____ подпись _____

отец _____

ФИО _____ подпись _____

Копии документов (свидетельство о рождении (документ подтверждающих родство заявителя) или законность представления прав ребенка), документ о регистрации ребенка по месту жительства (или месту пребывания), документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя), заключение ПМПК (при необходимости), документ подтверждающий установление опеки (при необходимости):

«_____» _____ 20 ____ г.

мать _____

ФИО _____ подпись _____

отец _____

ФИО _____ подпись _____