



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №27 «Росинка»
О.А.Красавина.
«28» августа 2017 г.
Приказ от «28» августа 2017 г. №59 -

**Правила приема
воспитанников
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида
№ 27 «Росинка»
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

Принято:
С учетом мнения Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад №27 «Росинка»
Протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

Принято:
С учетом мнения Общего собрания
МБДОУ «Детский сад №27 «Росинка»
Протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 27 «Росинка» (далее - Правила) устанавливают и регулируют механизм приема детей дошкольного возраста в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27 «Росинка» (далее – Учреждение). 1.2. Правила разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденного постановлением администрации Междуреченского городского округа от 03.09.2015 г. № 2569-п 9в редакции от 14.03.2016 № 602-п), Уставом Учреждения.

1.3. Правила определяют порядок приема воспитанников в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования и осуществляющие присмотр и уход за детьми.

1.4. Правила определяют прием в Учреждение всех граждан (далее – воспитанники), 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) в соответствии с постановлением Администрации Междуреченского городского округа «О закреплении территории Междуреченского городского округа за муниципальными образовательными учреждениями (в том числе казенных, бюджетных и (или) автономных учреждений), реализующих образовательную программу дошкольного образования», издаваемого не позднее 01 апреля текущего года.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

2. Порядок комплектования Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет прием детей в возрасте от двух месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет, в связи с получением дошкольного образования (завершения срока обучения по освоению образовательной программы дошкольного образования в полном объеме) и поступлением в муниципальную общеобразовательную организацию. Прием детей с 2-х месяцев осуществляется при наличии соответствующих условий для их развития и воспитания в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, а дети-инвалиды в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Принимаются только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Для отдельных категорий граждан установлены права на внеочередное и первоочередное обеспечение их детей местами в Учреждение:

2.3.1. Во внеочередном порядке места в Учреждение предоставляются:

- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, согласно Закону РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- детям граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
- детям прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- детям судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").
- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации. (Постановление Правительства РФ от 9 февраля 2004 г. N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации");
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»).
- иным категориям детей, предусмотренным действующим законодательством РФ.

2.3.2. В первоочередном порядке места в Учреждение предоставляются:

- детям из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
- детям военнослужащих по месту жительства их семей; гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей устанавливается дополнительное право на предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан уволенных с военной службы, мест для их детей в общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- детям сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
- детям сотрудников полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
- детям сотрудников полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

- детям 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 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
- детям 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 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции"); дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- детям сотрудников, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- детям сотрудников, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы 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 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, 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 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- иным категориям детей, предусмотренным действующим законодательством РФ.

2.4. Основанием для внеочередного и первоочередного предоставления мест в Учреждение является удостоверение установленного образца.

В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждение ребёнку предоставляется место в Учреждение на общих основаниях. При комплектовании Учреждения, количество мест в Учреждение, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количества мест, предоставленных для детей на общих основаниях.

2.5. Комплектование детей в Учреждение, осуществляется в период с 01 мая по 01 сентября календарного года из числа детей следующих категорий родителей (законных представителей):

- имеющих право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение;
- имеющих право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение;
- проживающих на территории, за которой распорядительным актом органа местного самоуправления ежегодно закреплено Учреждение.
- свободные места.

2.6. В случае наличия в Учреждение свободных мест доукомплектование Учреждения осуществляется за счет всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с установленной очередностью.

Прием на свободные места в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года

2.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

В случае отсутствия мест в Учреждение родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в МКУ УО.

2.8. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

2.9. Если в течение 30 календарных дней с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение, руководитель Учреждения вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.

2.10. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.

2.11. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

2.12. Численность воспитанников с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

2.13. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.14. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

Порядок приема в Учреждение

3.1. Основанием для приема детей в Учреждение является направление для зачисления ребенка в Учреждение в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу

дошкольного образования (детские сады); заключения (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии о необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программы дошкольного образования.

3.2. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.4. Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания; б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;
- в) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

3.5. Учреждение может осуществлять прием заявление в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 3.3., 3.4. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

Руководитель Учреждения осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных родителями (законными представителями) ребенка документов, а также проверку полноты и достоверности, содержащейся в указанных документах информации.

3.6. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем

Учреждения, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.7. 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.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке (Приложение № 7), установленном законодательством Российской Федерации.

3.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3., 3.4., настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.9. После приема документов, указанных в пункте 3.3., 3.4. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (адаптированной программе дошкольного образования) (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

3.10. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.11. После издания распорядительного акта (приказ) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.13. До 1 августа текущего календарного года руководитель Учреждения предоставляет в МКУ УО информацию о списочном составе групп и количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году; ежемесячно (не позднее 1 числа каждого месяца) – оперативную информацию о наличии свободных мест в Учреждение.

3.14. По состоянию на 1 сентября текущего года и в течение учебного года (при наличии свободных мест) руководителем Учреждения издаются распорядительные акты (приказы) о зачислении детей в Учреждение по группам.

3.15. Руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за комплектование Учреждения, за информирование родителей (законных представителей) о предоставлении места в Учреждении и сроках предоставления документов для зачисления ребенка, оформлении личных дел детей Учреждения, за оперативную передачу информации в МКУ УО о поступивших, отчисленных воспитанниках, а также информацию о наличии свободных мест в Учреждении.

3.16. Руководитель Учреждения ведет книгу движения воспитанников Учреждения (далее - книга) (Приложение № 5). Книга предназначен для информационных сведений о

воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

4. Документоведение

4.1. Документы принимаются на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 1).

4.2. Для прохождения ребенком медицинской комиссии заведующий Учреждения выдает родителям (законным представителям) направление в детскую поликлинику (Приложение №6).

4.3. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы.

4.4. Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в Учреждение(Приложение № 1);
- расписка в получении документов (заполняется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле) (Приложение № 3);
- заверенные копии документов, указанных в пунктах 3.3., 3.4. раздела 3 настоящих Правил;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 4);
- документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход;
- медицинское заключение.
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка (Приложение № 8);

4.5. Личное дело воспитанника хранится в течение действия договора и 1 год после отчисления воспитанника из Учреждения.

4.6. При зачислении воспитанников в Учреждение старшей медицинской сестрой оформляется медицинская карта (форма 026/у-2000), в которой хранятся копия медицинского заключения, справки о перенесенных заболеваниях и другие документы, относящиеся к состоянию здоровья воспитанника. При переводе воспитанника из другого Учреждения оформленная медицинская карта предоставляется при зачислении.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Рег.№ _____
Дата _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 27
«Росинка»
О.А.Красавина.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Адрес фактического проживания: _____

тел дом.: _____

тел сот.: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка _____,
(ФИО ребенка)

_____ (дата и место рождения ребенка)

_____ (адрес места жительства ребенка)

Мать _____

Ф.И.О. матери, адрес места жительства, контактный телефон

Отец _____

Ф.И.О. отца, адрес места жительства, контактный телефон

Законный представитель _____

Ф.И.О. законного представителя, адрес места жительства, контактный телефон

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

в МБДОУ «Детский сад № -----»с «___» _____ 20__ года.

С учредительными и регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ документами **ознакомлен (а):**

1. Устав
2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности.

3. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
4. Правила внутреннего распорядка воспитанников.
5. Образовательная программа дошкольного образования

_____ / _____ / _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. N 152 – ФЗ «О персональных данных», даю согласие оператору на обработку моих персональных данных с целью приема и посещения моим ребенком МБДОУ «Детский сад № _____» реализующего образовательную программу дошкольного образования и предоставляющего бесплатное дошкольное образование.

Мои персональные данные, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес регистрации и фактического проживания, контактные телефоны, адрес электронной почты, основания, дающие право на компенсационные выплаты.

Персональные данные моего/моей _____,
(степень родства)

в отношении, которого дается данное соглашение, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, возраст, адрес регистрации и фактического проживания, сведения о состоянии здоровья, находящиеся в медицинской карте воспитанника, использование фотографий и видеосъемки мероприятий для презентаций, использовать информацию и фотографии на официальном сайте детского сада, в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классов, Педагогических советов, выставках), на основании, дающее право на льготу на получение муниципальной услуги по предоставлению бесплатного дошкольного образования.

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 зачисления воспитанника в Учреждение до момента отчисления воспитанника из Учреждения. 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.

_____ / _____ / _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Форма
Журнала приема заявлений о приеме в Учреждение

№ п/п	дата заявления	Регистрационный номер	Сведения о ребёнке		Домашний адрес	Сведения о заявителе		Перечень предоставленных документов (отметить V)	Наличие льгот	Подпись заявителя в получении расписки о предоставлении документов	Ф.И.О. подписавшего ответственного лица за приём документов
			Ф.И.О.	дата рождения		Ф.И.О.	контактный телефон				
								<input type="checkbox"/> медицинское заключение; <input type="checkbox"/> документ, удостоверяющий личность заявителя (копия); <input type="checkbox"/> свидетельство о рождении ребёнка (копия); <input type="checkbox"/> документ, подтверждающий родство заявителя/ законность предоставления прав ребёнка (копия); <input type="checkbox"/> свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства/ по месту пребывания (копия); <input type="checkbox"/> документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства/ по месту пребывания (копия); <input type="checkbox"/> документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (иностранцы граждане и лица без гражданства) (копия).			

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 27 «Росинка»**

РАСПИСКА

в получении документов

Заявитель

_____ (Ф. И. О. заявителя)

предоставил(а) для зачисления _____, _____

г. р.,

_____ (Ф. И. О. ребенка)

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предоставлении
1	Заявление о приеме, регистрационный № _____	
2	Договор между родителями (законными представителями) и МБДОУ	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия документа, подтверждающего родство заявителя или законность представления прав ребенка (копия паспортов родителей/законных представителей)	
5	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) или документ, содержащий эти сведения	
6	Медицинское заключение (выписка)	
7	Копия заключения ПМПК (при наличии)	
8	Медицинский полис ребенка	
9	СНИЛС	
10	ИНН	
11	Копия приказа о зачислении в учреждение	
12	Иные документы	

Документы принял

_____ (должность лица, ответственного за прием документов)

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

М.П.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Междуреченск

(место заключения договора)

" " 20 г.

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 27 «Росинка» (далее – Учреждение) на основании лицензии 30 мая 2017 г. N 16840, серия 42Л01 № 0003908, выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Красавиной Ольгой Анатольевной действующего на основании Устава, и _____, именуемая в дальнейшем «Заказчик», действующая в интересах несовершеннолетнего _____, _____ года рождения, проживающего по адресу: 652870, Кемеровская обл., г.Междуреченск, _____, именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Наименование основной образовательной программы – Образовательная программа дошкольного образования (Адаптированная образовательная программа дошкольного образования).

1.4. Срок освоения основной образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ___ календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении

– полный день (12 - часовое пребывание), 5 дней в неделю в режиме с 7.00 до 19.00, выходные дни: суббота воскресенье, праздничные дни.

- неполный день (кратковременное пребывание, до 3-3,5 часов)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ «_____» общеразвивающей, компенсирующей оздоровительной направленности.

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками основной образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Принимать участие в работе Управляющего совета Учреждения, участие в представительных органах (советах, комитетах) родителей;

2.2.7. Вправе свободно осуществлять благотворительную деятельность, направленную на развитие Учреждения;

2.2.8. Оказывать посильную помощь в реализации уставных задач;

2.2.9. Использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов;

2.2.10. Досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником основной образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по основной образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию основной образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым питанием, в том числе и диетическим при медицинских показаниях.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу).

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок за 2 недели о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому,

административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении (при наличии) к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 4 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником _

2050 (две тысяча пятьдесят) рублей согласно приказу МКУ УО «О взимание родительской платы

за присмотр и уход за детьми №44 от 25.04.2016 г. в МБДОУ», в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в РФ) от 31.10.2013г. № 920 . Родительская плата за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребенком) в МБДОУ не взимается за дни, пропущенные по болезни, пребывания в условиях карантина или домашнего режима, санаторно-курортного лечения ребёнка, отпуска родителей сроком не более **42 дней**. За пропуски ребёнком Учреждения без уважительной причины , за отпуск свыше 42 дней родительская плата взимается **в полном размере** («Положение об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования на территории города Междуреченска», решение Междуреченского городского совета народных депутатов № 356 от 01.06.2007 года).

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником в Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **2050 (две тысяча пятьдесят)** рублей.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. За дни, пропущенные по болезни, пребывание в условиях карантина или домашнего режима, санаторно-курортного лечения ребенка (при наличии справки) и отпуска родителей (законных представителей) родительская плата за присмотр и уход за детьми в МБДОУ (Учреждение) **не взимается**.

3.3. За пропуски ребенком МБДОУ (Учреждение), без уважительных причин, кроме указанных в абзаце **3.2** настоящего Договора родительская плата взимается в полном размере с целевым назначением за присмотр и уход за детьми в МБДОУ (Учреждение).

3.4. Основанием для приостановления образовательных отношений в случае очередного отпуска родителей (законных представителей) письменное заявления родителя (законного представителя) о временном выбытии воспитанника из Учреждения с сохранением места с указанием уважительной причины, поданное на имя руководителя Учреждения за 10 дней до наступления соответствующих обстоятельств .

3.5. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.6. Заказчик вносит **ежемесячно** родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора

3.7. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на личный лицевой счет ребенка.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг (в случае, если установлена плата)

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему договору, составляет _____. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме ___ рублей.

4.3. Оплата производится в срок _____ в безналичном порядке на лицевой счет ребенка.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Исполнитель и Заказчик могут обратиться с заявлением о разрешении споров в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ.

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребенка в школу, если ни одна из сторон не заявляет досрочно о его расторжении.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 27 «Росинка»	_____ Ф.И.О. заказчика
Россия, 652877, Кемеровская область, город Междуреченск, проспект Строителей 206 ☎ 8 (38475)2-49-81	Паспорт: серия ____ номер _____ выдан ____ г.
МБДОУ «Детский сад № 27 «Росинка» л-с20396х84520 ИНН 4214014103 БИК 043207001 счет 40701810800001000032 ОКТМО 32725000 КБК 00000000000000000130	652870, Кемеровская обл., г. Междуреченск, _____ ☎ _____
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 27 «Росинка» « ____ » _____ 2017г. О.А.Красавина подпись Ф.И.О. руководителя	_____ (подпись)
М.П.	Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Форма
Книга движения воспитанников Учреждения

№	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. отца, место работы, должность, рабочий телефон	Ф.И.О. матери, место работы, должность, рабочий телефон	Домашний адрес, телефон (домашний, сотовый)	Дата приема, № приказа	Дата отчисления, № приказа причина,	Примечание

Приложение № 6
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «Детский сад №27
«Росинка »
О.А.Красавина.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Адрес фактического проживания: _____

тел дом.: _____

тел сот.: _____

Заявление

Прошу _____ отчислить _____ моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество воспитанника (цы))

_____ группы _____

_____ (дата рождения)

с _____ в _____ связи _____ с _____

_____ / _____ / _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Направление

Направляется _____

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

для прохождения медицинской комиссии при поступлении в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27 «Росинка».

_____/_____/_____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 8
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 27 «Росинка» Красавиной О.А.
от **родителя**

(Фамилия , имя. отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт _____,
№ _____ выдан _____, _____ П

роживающая по адресу _____, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад комбинированного вида № 27 «Росинка», находящегося по адресу: г. Междуреченск пр.Строителей 20б, в лице заведующего Красавиной О.А. на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

а также на размещение на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 27» и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

- фотографии своего ребёнка;
- данные свидетельства о рождении ребенка.

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 27 «Росинка», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

СОГЛАСИЕ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ФОТОГРАФИЙ, ВИДЕОМАТЕРИАЛОВ ИЛИ ДРУГОЙ УЧЕБНОЙ ИНФОРМАЦИИ О РЕБЕНКЕ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Я, _____

дата

рождения: _____

(число, месяц, год)

паспорт: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

проживающий по

адресу: _____

являюсь

родителем

(законным

представителем)

ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и статьей 152.1 Гражданского кодекса РФ, ч.1. ст. 24 Конституции Российской Федерации

даю согласие МБДОУ «Детский сад №27 «Росинка» _____

(название Учреждения)

на обработку, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, размещение на сайте Учреждения следующих персональных данных моего сына (дочери) в целях размещения на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 27 «Росинка» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес официального сайта: <http://dou27m.ru/> также на информационных стендах, выставках:

- фамилия, имя, отчество;
- информация о достижениях ребенка в учебе, в олимпиадах, фестивалях, конкурсах, соревнованиях и т.д.;
- лучшие учебные работы;
- фотографии и видеосюжеты, отражающие участие в образовательной деятельности, участие в мероприятиях разного уровня.

Я даю согласие на размещение указанных персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах Учреждения:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защита персональных данных воспитанников;
- достоверность и корректность информации.

Представителем Учреждения разъяснены возможные риски (взломы, интернет-атаки и т. п.), а также последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что Учреждение не несет ответственность за таковые, если предварительно мною дано письменное согласие на размещение выше перечисленных персональных данных на официальной сайте Учреждения.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь предоставить информацию в короткие сроки.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20 ____ г. и может быть мною отозвано письменным заявлением в любое время.

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (Ф. И.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №27 «Росинка»
О.А.Красавина.
«28 » августа 2017 г.
Приказ от «28 » августа 2017 г. №59 -

**Правила приема
воспитанников
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида
№ 27 «Росинка»
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

Принято:
С учетом мнения Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад №27 «Росинка»
Протокол № 1 от «28 » августа 2017 г.

Принято:
С учетом мнения Общего собрания
МБДОУ «Детский сад №27 «Росинка»
Протокол № 1 от «28 » августа 2017 г.