



ПРИКАЗ

_____ 2025 г.

№ _____

Ижевск

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №14»

В соответствии частью 2 статьи 30, статьями 53, 55, 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 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 уровней и направленности»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14» (далее – Правила).
2. Признать утратившим силу приказ от 04.04.2025 г. №57 «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14».
3. Заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе, Микрюковой А.И., разместить Правила на информационных стендах Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.И. Андреева

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МБДОУ №14
протокол от ____2025 года №____

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ №14 от ____2025
года №____

С УЧЕТОМ МОТИВИРОВАННОГО
МНЕНИЯ
Совета родителей МБДОУ
№14 протокол от ____2025
года №____

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14» определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.3648 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (ред. от 23.01.2023г), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 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», приказом Управления образования Администрации города Ижевск от 31.03.2025г №206 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования, за

конкретными территориями муниципального образования «Город Ижевск», иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила устанавливают прием воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236.».

1.3. Нормы, содержащиеся в настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах Учреждения, соответствуют установленным действующим законодательством требованиям.

1.4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.5. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемым приказом руководителя Учреждения (приложение № 1 к Правилам).

1.6. Правила приема на обучение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.7. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее – образовательную организацию), вправе обратиться в Управление образования Администрации города Ижевска.

1.9. Учреждение обязано 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.

1.10. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.11. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Ижевск», в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».

1.12. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 2 к Правилам). Заявление о приеме представляется в Учреждение в бумажном виде. В заявлении для приема родителям (законным представителям) ребенка указываются сведения в соответствии с пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236.

1.13. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют документы, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

1.14. 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.

1.15. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

1.16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

1.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

1.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

1.19. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 2 к Правилам). Заявление о приеме представляется в Учреждение в бумажном виде. В заявлении для приема родителям (законным представителям) ребенка указываются сведения в соответствии с пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236.

1.20. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 4 к Правилам

1.21. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

1.22. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение № 5 к Правилам), заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

1.23. После приема документов, указанных в пункте 13 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор регистрируется руководителем Учреждения в журнале регистрации договоров (Приложение № 6 к Правилам).

1.24. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте

Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

1.25. Зачисление ребенка в Учреждение сопровождается изданием приказа в течение трех рабочих дней после заключения договора и размещаемом в соответствии с пунктом 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

1.26. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2. Прием обучающихся в порядке перевода

2.1. В связи с достижением обучающимися (воспитанниками) соответствующего возраста в Учреждении осуществляется его перевод в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября текущего года. Основанием для перевода является приказ о переводе, изданный руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом.

2.2. Перевод обучающегося из Учреждения осуществляется также в следующих случаях:

2.2.1. по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося:

- в иную возрастную группу Учреждения;
- в иную образовательную организацию, осуществляющую образовательную

деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – иная образовательная организация);

2.2.2. в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

2.2.3. в случае приостановления действия лицензии.

2.3. Перевод обучающегося по причинам, указанным в п. 2.2. настоящего Порядка, не зависит от периода (времени) учебного года.

2.4. Родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) вправе *по собственной инициативе* перевести обучающегося (воспитанника) в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.5. При переводе в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители:

– обращаются в орган исполнительной власти Удмуртской Республики или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

– после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию (Учреждение) с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию.

2.6. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

– осуществляют выбор частной образовательной организации;

– обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа

языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

– после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с

переводом в частную образовательную организацию.

2.7. В заявлении родителей (законных представителей)

обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии)

обучающегося; б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую

местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.9. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.13. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.14. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными

представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.15. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.16. Порядок и условия перевода обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии определяется на основании главы III приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 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».

3. Заключительные положения

а. Настоящие Правила вступают в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.

б. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ №14

Форма плана комплектования
детьми ОУ на учебный год

План комплектования детьми ОУ _____ района
на 20__-20__ учебный год

Возрастные группы	Максимальная наполняемость группы	Кол-во детей, которые остаются в группе	Кол-во детей, переведенных из ДОУ раннего возраста	Кол-во детей планируемых к приему
1 группа раннего возраста от 1 до 1,5 лет				
2 группа раннего возраста от 1,5 до 2 лет				
I младшая группа				
II младшая группа				
Средняя группа				
Старшая группа				
Подготовительная к школе группа				
Разновозрастная группа (с ____ до ____)				
Группа комбинированной направленности с ____ до ____ лет для детей с _____				
Группа компенсирующей направленности с ____ до ____				

___лет для детей с _____				
Группа оздоровительной направленности с ___до ___ лет для детей с _____				
Итого				

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ №14

Форма заявления
родителя (законного представителя)
о приеме ребёнка в МБДОУ

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Подпись руководителя Учреждения
(уполномоченного должностного лица),
принявшего заявление
_____/_____/

Руководителю _____
(наименование дошкольной организации по уставу)

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу:

_____,
Паспорт _____ выдан «_____»
_____ г. _____
контактный тел.: _____,
e-mail: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в _____
наименование дошкольной организации по уставу
моего ребёнка (подопечного) _____
Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребёнка
дата рождения _____, проживающего по адресу:

(индекс, город, улица, дом, квартира)
Реквизиты записи акта о рождении ребенка (свидетельства о рождении) _____

Дошкольная группа ребенка: _____
Необходимый режим пребывания ребенка: _____
Желаемая дата зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение: _____
Информация о родителях (законных представителях) ребенка:
Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Адрес места жительства, контактные телефоны:

_____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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

Дата _____

Подпись _____

С уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № _____»

(наименование образовательной организации)

лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (перечень прилагается), правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а)

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

Дата _____

Подпись _____».

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ №14

Форма заявления работника о приёме
ребёнка в ОУ на период работы

Регистрационный номер _____ Руководителю _____
Дата регистрации _____
наименование дошкольной организации по уставу
Подпись руководителя Учреждения _____
(уполномоченного должностного лица), *Ф.И.О. руководителя*
принявшего заявление _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
_____ проживающего (ей) по адресу:
_____,
контактный тел.: _____,
e-mail: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с _____ Коллективного договора
прошу _____ принять _____ в

(наименование дошкольной организации по уставу)
Ф.И.О. ребенка _____
дата рождения _____
серия и номер свидетельства о рождении _____,
являющегося ребенком (внуком) _____,
(Ф.И.О. работника)
принятого(-ой) на должность _____ в
МДОУ № _____ на основании приказа № _____ о приеме на работу от « _____ » _____ 20 ____ г. №
_____.

Дата _____ Подпись _____

С уставом _____,
(наименование образовательной организации)

лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (перечень прилагается), правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а)

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ №14

Форма журнала регистрации заявлений о приеме
и учета движения детей в ОУ

Регист- раци- онный номер заявле- ния	Дата регист- рации	ФИО ре- бёнка	Дата рожд ения ребен ка	Основание для приёма заявления (№ направления)	ФИО родителей (законных представи телей) ребёнка	Дата, подпись лица, принявшего документы	Дата, подпись родителя (законного представителя) ребёнка, предоставившего документы	Учет движения детей

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ №14

Форма расписки
о получении документов
от родителя (законного представителя)
для приёма в ОУ

РАСПИСКА

Мною, _____,
ФИО руководителя дошкольной организации (уполномоченного должностного лица, ответственного за прием документов)
зарегистрировано заявление о приеме ребенка _____,
(ФИО ребёнка, дата рождения)
в _____
наименование дошкольной организации
приняты следующие документы от гр. _____,
ФИО родителя (законного представителя) ребёнка

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, дата выдачи)

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), 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» (на ____ л. в 1 экз., копия);
2. документ, подтверждающий установление опеки (на ____ л. в 1 экз., копия);
3. документ психолого-медико-педагогической комиссии (на ____ л. в 1 экз., копия);
4. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (на ____ л. в 1 экз., копия);
5. свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (на ____ л. в 1 экз., копия);
6. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Ижевска или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка на территории города Ижевска (на ____ л. в 1 экз., копия);
7. документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (предъявляются родителями (законными представителями) ребенка, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства) (на ____ л. в 1 экз., копия);
8. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на ____ л. в 1 экз., копия).

Дата _____

Подпись _____

МП ».

Приложение № 6
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ №14

Форма журнала регистрации
договоров об образовании по
образовательным программам
дошкольного образования ОУ

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка	Ф.И.О. ребёнка	Номер и дата дополнительных соглашений (при наличии)

Приложение № 7
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ №14

Форма согласия
от родителя (законного представителя)
для приёма в ОУ

Руководителю _____

(наименование дошкольной организации по уставу)

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу:

контактный тел.: _____,

e-mail: _____.

Письменное согласие родителя (законного представителя) на перевод ребенка в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии)

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

являющийся законным представителем _____,
(Ф.И.О. обучающегося)

в связи с прекращением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии), руководствуясь ч. 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527, выражаю свое согласие на перевод

_____ В _____
(Ф.И.О. обучающегося) (наименование принимающей образовательной организации)
для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования.

дата

подпись, расшифровка подписи (Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ №14

Форма согласия родителя (законного
представителя) на обработку
персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя полностью)
проживающий(ая) по адресу: _____,
_____,
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____,
_____ от « _____ » _____ года,

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняются в том случае, если согласие
заполняет законный представитель): _____

_____ явл
яюсь законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных:

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):
ФИО:
адрес проживания:

данные документа, удостоверяющего личность:

Я свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14», 426072, г. Ижевск, ул. 40 лет Победы, 70 (далее – Оператор), на обработку (обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение) следующих

моих персональных данных: фамилия, имя, степень родства с субъектом ПДн (отец\мать\законный представитель), документ, удостоверяющий личность (тип документа; серия; номер), номер телефона, СНИЛС;

и персональных данных субъекта, родителем\законным представителем которого я являюсь: ФИО, дата рождения, документ удостоверяющий личность (тип документа; серия; номер; номер актовой записи), адрес регистрации по месту жительства / пребывания (населенный пункт; индекс; улица; дом), дата зачисления по приказу в дошкольную образовательную организацию, дата зачисления в группу, режим пребывания в дошкольной образовательной организации, СНИЛС;

в целях:

автоматизации управленческих и образовательных процессов дошкольной образовательной организации, предоставление в электронном виде первоочередных государственных и муниципальных услуг в сфере дошкольного образования, осуществление уставной деятельности дошкольной образовательной организации, осуществления медицинского обслуживания, сбор статистической информации по отрасли образования на территории Удмуртской Республики в соответствии с федеральными формами статистического наблюдения и региональными формами, а также мониторинг и анализ состояния отрасли на основании полученных данных, учета посещаемости детьми дошкольных образовательных организаций, учета платных образовательных услуг, предоставление услуг гражданам в электронном виде.

Я свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на передачу Оператором вышеуказанных персональных данных следующим юридическим лицам:

Министерству образования и науки Удмуртской Республики, 426051, г. Ижевск, ул. Максима Горького, 73; автономному учреждению Удмуртской Республики «Региональный центр информатизации», 426008, г. Ижевск, ул. Ленина, 16; автономному учреждению «Центр цифровых технологий Удмуртской Республики», 426069, г. Ижевск, ул. 7-я Подлесная,

д.24 (в части хранения данных на ресурсах АУ «ИЦТ УР»)

в целях ведения автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад», автоматизации управленческих и образовательных процессов дошкольной образовательной организации, предоставление в электронном виде первоочередных государственных и муниципальных услуг в сфере дошкольного образования.

Министерству цифрового развития Удмуртской Республики, 426004, г. Ижевск, ул. Удмуртская, 205; автономному учреждению «Центр цифровых технологий Удмуртской Республики» 426069, г. Ижевск, ул. 7-я Подлесная, д.24 (в части хранения данных на ресурсах АУ «ИЦТ УР»)

в целях обработки моих персональных данных в государственной информационной системе «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики» для учета посещаемости детьми дошкольных образовательных организаций, учета платных образовательных услуг, предоставление услуг гражданам в электронном виде.

Управлению образования Администрации города Ижевска, 426008, г. Ижевск, ул. Ленина, 2, (муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия», муниципальному казенному учреждению «Ресурсный центр Управления образования Администрации города Ижевска), районным медицинским учреждениям

в целях автоматизации управленческих и образовательных процессов дошкольной образовательной организации, предоставление в электронном виде первоочередных государственных и муниципальных услуг в сфере дошкольного образования, осуществление уставной деятельности дошкольной образовательной организации, осуществления медицинского обслуживания.

Кроме того, разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте Оператора, в профессиональных изданиях, а также использовании в качестве иллюстрации на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых Оператором или с участием Оператора.

Я предупрежден(а), что передача Оператором моих персональных данных третьим лицам осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Соглашения на обработку персональных данных – с даты подписания Соглашения до окончания срока действия договора об образовании, заключенным между мной и Оператором и/или после окончания предоставления первоочередных государственных и муниципальных услуг в сфере дошкольного образования. Соглашение может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)