

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 38
«Ягодка»
Протокол от 28.03.2024 № 3

Согласовано Советом родителей
МБДОУ «Детский сад № 38 «Ягодка»
Протокол от 28.03.2024 № 3



УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ
«Детский сад № 38 «Ягодка»
от 01.04.2024 № 85 -ОД

**ПРАВИЛА
ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ
НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 38 «ЯГОДКА»
ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный акт определяет правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38 «Ягодка» города Смоленска (далее -Детский сад) разработан в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышения качества и доступности муниципальной услуги. Правила определяют регламент непосредственного предоставления муниципальной услуги, условия и сроки приема воспитанников в Детский сад.

1.2. Нормативной правовой основой настоящего локального акта являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция о правах ребенка;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

-приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (редакция, действующая с 01.04.2024»

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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» (с изменениями на 25.06.2020);

- Постановление Администрации города Смоленска от 04.04.2023 № 804-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования" (с изменениями на 07.11.2023)»;

- Постановление Администрации города Смоленска от 09.01.2014 № 21-адм «О плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Смоленска, с изменениями (с изм. Постановление Администрации города Смоленска от 14.02.2024 № 267-адм);

- Постановление Администрации города Смоленска от 20 января 2020 года N 29-адм «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями города Смоленска» с изменениями [от 01.03.2024 N 432-адм](#);

- Постановление Администрации города Смоленска от 25.02.2021 № 393-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 20.01.2020 № 29-адм «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями города Смоленска»

- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;

- Санитарные правила СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16 (с изменениями на 2.12.2020);

- СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2;

- Устав МБДОУ «Детский сад № 38 «Ягодка», утвержденный Постановлением Администрации города Смоленска от 12.12.2014 № 1982-адм, (с изменениями от 22.11.2021 № 2713-адм.)

- иные федеральные и региональные законодательства, действующие нормативно-правовые акты органов местного самоуправления, локальные нормативные акты Детского сада, регулирующие отношения в данной сфере.

1.3. К обучающимся, в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Правила обеспечивают прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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

Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа 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 закрепленной территории)

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронажную семью, имеет право преимущественного приема 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) которых являются опекуны попечители) этого

ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

1.6. Правила принимаются Педагогическим советом Детского сада с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом заведующего Детским садом, вступают в силу с момента его утверждения и действуют до принятия нового.

2. Условия и сроки приема воспитанников в Детский сад

2.1. Основанием для приема воспитанника является получение Детским садом списка детей направленных для зачисления в ДООУ, сформированным после процедуры комплектования ДООУ на новый учебный год либо после процедуры комплектования, утвержденного начальником Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

2.2. В Детский сад принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет (включительно), согласно списка детей, направленных для зачисления в Детский сад, и (или) имеющие направление для зачисления в Детский сад.

Детям прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета, военнослужащих, сотрудников полиции места в Детский сад предоставляются во внеочередном порядке.

2.3. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную 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.

2.4. 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (*Приложение 2*)

2.5. Информация о направлении для зачисления ребенка в Детский сад доводится до родителей (законных представителей) ответственным сотрудником, назначенным руководителем ДООУ, в течение 5–ти рабочих дней по телефону, заказным письмом по почте, путем поквартирного обхода, направления уведомления на электронную почту заявителя (представителя заявителя).

Информация по предоставлению муниципальной услуги включает в себя:

- местонахождение Детского сада, а также схема проезда к его местонахождению;
- справочные телефоны Детского сада;
- правила приема (отчисления) воспитанников в Детский сад;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;
- возрастные группы воспитанников.

2.6 Родитель (законный представитель) в срок, не превышающий 20 календарных дней после получения информации (уведомления) о направлении в ДОО, обязан явиться в ДОО с оригиналами документов, указанных в пункте 3.1. раздела 3 настоящего Порядка приёма, для подачи заявления о зачислении ребенка в ДОО а также представляет необходимые копии документов.

2.6. В случае неявки родителя (законного представителя) в ДОО в указанный срок по истечении 3 рабочих дней заявлению в АИС «Комплектование в ДОО» автоматически присваивается статус «не явился».

2.7. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в сети «Интернет».

3. Правила приема воспитанников в Детский сад

3.1. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания);
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя);
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение;

Форма заявления (*Приложение 1 к данным Правилам*) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в коммуникативной сети Интернет рубрика «Родителям».

3.2. Для приема в Детский сад 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);

✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

✓ дополнительно: свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

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

3.4. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Если иные документы для приема детей в Детский сад предоставляются родителями (законными представителями) по их собственному желанию, данный факт фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад.

3.5. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются заведующим Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме детей в Детский сад (*Приложение 4*).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающегося выдается документ (расписка) заверенный подписью заведующего образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме (*Приложение 3*).

3.6. После приема документов, указанные в пункте 3.2. настоящих Правил, Детский сад заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой отдается на руки родителям (законным представителям).

3.7. Заведующий Детского сада издает распорядительный документ (приказ) о

зачислении ребенка в Детский сад в течении трех рабочих дней после заключения договора и данный распорядительный акт в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.8. После издания распорядительного акта ответственным сотрудником, назначенным заведующим Детским садом, вносятся сведения в АИС "Комплектование ДОУ", статус заявления "Направлен в ДОУ" изменяется на статус "Зачислен" с указанием номера и даты распорядительного акта, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

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

3.10. До 31 августа текущего года заведующий Детского сада формирует списки и утверждает количественный состав воспитанников Детского сада.

3.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил, остаются на учете и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.12. Родители (законные представители), представившие в Детский сад заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц.

4.1. Действия (бездействие) и решения заведующего Детским садом, имевшие место в процессе учета заявителей и комплектования Детского сада, могут быть обжалованы начальнику управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

Жалоба должна содержать:

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- наименование должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4.2. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причины, по которой она признана необоснованной.

4.3. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то виновное лицо привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны обоснованные письменные ответы.

4.5. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила принимаются решением коллегиального органа управления ДООУ (педагогическим советом) с учетом мнения совета родителей и утверждаются приказом заведующего Детским садом.

Рег. №
В приказ
Зачислить с

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 38 «Ягодка»
города Смоленска
Агеевой Елене Григорьевне

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки (при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

Контактные телефоны, e-mail (при
наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения,

реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребенка

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38 «Ягодка» города Смоленска на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу № _____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка: режим полного дня (12-часовое пребывание)

Желаемая дата приема на обучение _____

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

нуждаюсь, не нуждаюсь (основание - протокол ПМПК, ИПРА)

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 38 «Ягодка», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через официальный сайт ДОУ.

_____ подпись
Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных
моего ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

_____ подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном _____ языке.
(выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка)

«_____» _____ 20____ г.

_____ подпись, расшифровка подписи

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 38 «Ягодка»
Агеевой Елене Григорьевне

родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных**

Я, _____,
_____ фамилия, имя, отчество (полностью)

_____ серия _____ № _____ выдан _____

_____ документ, удостоверяющий личность

_____ когда и кем выдан

проживающий(ая) по адресу: _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных, как родителя (законного представителя), и персональных данных моего ребенка

_____ фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую свободно, своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною **с целью** заключения договора между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 38 «Ягодка» города Смоленска и родителем (законным представителем) ребенка и предоставления муниципальной услуги (присмотр и уход, дошкольное образование) и распространяется на следующую информацию:

- ✓ паспортные данные родителей (законных представителей);
- ✓ данные свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ данные медицинского страхового полиса ребенка;
- ✓ данные медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- ✓ данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования ребенка.

Предоставляю право передавать персональные данные третьим лицам:

- ✓ ОГБУЗ «Детская клиническая больница» (поликлиника № 5), расположенному по адресу: 214006, город Смоленск, улица Толмачева, дом 5);
- ✓ Управлению образования и молодежной политики Администрации города, расположенному по адресу: 214000, город Смоленск, улица Карла Маркса, дом 10).

Согласен(а) / не согласен(а) (нужное подчеркнуть) на размещение групповых фотографий режимных моментов (игровая деятельность, образовательная деятельность, культурно-досуговая деятельность, культурно-гигиеническая деятельность, физкультурно- оздоровительная деятельность и др.), на которых присутствует мой ребёнок, на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 38 «Ягодка» в сети «Интернет».

Предоставляю право осуществлять действия в отношении персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных моего ребёнка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление иных действий с персональными данными с учётом федерального законодательства.

Предоставляю право обрабатывать персональные данные посредством внесения в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчётных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам. Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных воспитанников и их родителей (законных представителей) образовательных учреждений в целях обеспечения управления системой образования. Мне известно, что срок хранения персональных данных составляет семьдесят пять лет.

Настоящее согласие дано мной “_____” _____ 20__ г. и действует до окончания действия договора между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 38 «Ягодка» и родителями (законными представителями) ребёнка.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать своё согласие в случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес руководителя образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручён лично под расписку представителю руководителя образовательного учреждения.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждён(а). Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о защите персональных данных МБДОУ «Детский сад № 38 «Ягодка» и права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

фамилия, имя, отчество и подпись родителя (законного представителя), давшего согласие

город Смоленск

“_____” _____ 20__ г.

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 38 «Ягодка»
города Смоленска

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Экз 1

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество листов
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
3	Паспорт родителя	копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Регистрационный № заявления _____ от _____

Заведующий
М.П.

Е.Г.Агеева

.....(линия отрыва).....

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 38 «Ягодка»
города Смоленска

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Экз 2

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество листов
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
3	Паспорт родителя	копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Регистрационный № заявления _____ от _____

Заведующий

Е.Г.Агеева

М.П.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 38 «Ягодка» города Смоленска

(МБДОУ «Детский сад № 38 «Ягодка»)

**Журнал
регистрации заявлений
родителей (законных представителей)
о приёме детей в образовательную организацию**

Начат «__» _____ 202__ г.

Окончен «__» _____ 202__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения, адрес, место жительства	Дата подачи заявления	Регистраци онный номер

Перечень предоставленных на приеме документов	Заявление и документы предоставлены			Подпись специалиста, принявшего заявление и документы	Подпись родителя (законного представител я) в получении расписки, дата
	лич но	по поч те	в электро нном виде		