

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Ёлочка»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ «Ёлочка»

Е.Т. Ахаева

Приказ № *17* от *01.09* 2025 г.

« *01* » *09* 2025 г.



**Правила
приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский
сад «Ёлочка»**

гп. Витимский, 2025

1. Общие положения

- 1.1. Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) регулируют деятельность и определяют правила Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Ёлочка» (далее - Учреждение) в части приема граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.
- 1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с:
- 1.2.1. [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ \(ред. от 13.06.2023\) «Об образовании в Российской Федерации» \(с изм. и доп., вступ. в силу с 24.06.2023\)](#) статьи 55, 67.
- 1.2.2. Федеральный закон от 28.12.2024 № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2.3. Федеральным законом от 24.06.2023 г. № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и **Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»**
- 1.2.4. [Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ \(ред. от 28.04.2023\)](#) статья 54.
- 1.2.5. Приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020 года № 236 (ред. от 04.10.2021) «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок приема на обучение по ОП ДО).
- 1.2.6. Приказом «О внесении изменений в [Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования](#), утвержденный [приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236](#)».
- 1.2.7. [Приказом](#) Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320).
- 1.2.8. Уставом Учреждения.
- 1.3. Прием детей относится к компетенции Учреждения в соответствии с п. 8 части 2 ст. 28 закона «Об образовании в РФ».
- 1.4. В части, не урегулированной законодательством об образовании, Правила приема детей устанавливаются Учреждением самостоятельно (часть 9 ст. 55 закона «Об образовании в Российской Федерации»).
- 1.5. Правила вводятся в действие приказом заведующего Учреждением и размещаются на официальном сайте Учреждения <https://ds-yolochka-vitimskij.gosuslugi.ru> и информационном стенде Учреждения
- 1.6. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

2. Прием детей в Учреждение

- 2.1. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 2.2. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).
- 2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Иркутской области и бюджета муниципального образования Мамско – Чуйского района осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

2.4. Преимущественное право приема в Учреждение имеют дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами Иркутской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе в Учреждение, чьи брат(ья) и (или) сестра(ы) (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) обучаются в Учреждении, дети, опекунами (попечителями) которых являются родители ([законные представители](#)) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных [частями 5 и 6 статьи 67](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в Учреждении.

2.6. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в Учреждении.

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

2.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).

2.9. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования на территории Мамско – Чуйского района. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в Учреждение, в которую получено направление.

2.10. Прием ребенка в Учреждение осуществляется по личному заявлению его родителя (законного представителя).

2.11. Учреждение может осуществлять прием заявления, как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, поданного по электронному адресу Учреждения: yolohka_ds@mail.ru

2.12. При приеме заявления руководитель Учреждения или уполномоченное приказом должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности всех участников образовательных отношений.

2.13. Утвержденная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (*Приложение №1 к настоящим Правилам*).

2.14. В заявлении для приема ребенка в Учреждение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 2.14.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2.14.2. дата рождения ребенка;
- 2.14.3. реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 2.14.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)

- ребенка;
- 2.14.5. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 2.14.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 2.14.7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 2.14.8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 2.14.9. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 2.14.10. 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);
- 2.14.11. о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 2.14.12. о желаемой дате приема на обучение.
- 2.15. Копии указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка документов, информация о сроках приема заявления и документов для зачисления ребенка в Учреждение, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://ds-yolochka-vitimskij.gosuslugi.ru>
- 2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.17. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», также родители (законные представители) оформляют согласие на обработку персональных данных (*Приложение № 2 к настоящим Правилам*).
- 2.18. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
- 2.18.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 2.18.2. свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- 2.18.3. 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;
- 2.18.4. документ территориальной или центральной психолого-медикопедагогической комиссии (при необходимости);
- 2.18.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы):
- Иностранные граждане при зачислении в ДОО предоставляют следующие документы:
- Копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
 - Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской

- Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- Копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
 - Копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (при наличии);
 - Копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
 - Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
 - Медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
 - Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

Если родители ребенка-иностранца являются должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций или владельцами дипломатических, служебных паспортов, сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств или членами их семей, то они должны предоставить следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Если ребенок – гражданин Беларуси, то родители предъявляют на русском языке или с заверенным переводом:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, могут подать заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение:

- посредством ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично, в образовательной организации.

Копии всех предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле на период обучения ребенка.

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

2.20. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным по приказу должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений о приеме, отчислении и переводе воспитанников и сохранении места» (*Приложение № 3 к настоящим Правилам*).

2.21. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (*Приложение № 4 к настоящим Правилам*), заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный регистрационный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.22. После приема документов, указанных в п. 2.18 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования или об образовании по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.23. В случае если родители (законные представители) по истечении 30 дней с даты подачи руководителю заявления не представили в Учреждение необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.18 настоящих Правил, ребенок остается на учете в Управлении образования и направляется в Учреждение после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.

2.24. Прием ребенка завершается оформлением приказа о его зачислении в Учреждение. Приказ о зачислении ребенка издается руководителем в течение трех рабочих дней после заключения договора и размещается на информационном стенде Учреждения.

2.25. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.26. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

3. Прием обучающихся в Учреждение переводом из других образовательных организаций

3.1. После получения информации о свободном месте в образовательной организации родители (законные представители) обращаются к руководителю Учреждением с заявлением о приеме переводом (*Приложение № 5*), предоставляют личное дело из исходной организации с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.2. 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. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (ред. От 04.10.2021) (зарегистрирован в Минюсте 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в

Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей.

3.4. 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.

3.5. После приема заявления и личного дела заведующий или ответственное лицо, назначенное руководителем, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.6. Учреждение 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 Учреждение.

4. Прием обучающихся в Учреждение переводом в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии другой (исходной) образовательной организации

4.1. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела

4.2. На основании представленных документов заведующий Учреждением заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии

4.3. В Приказе Учреждения о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.4. В Учреждении на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из Приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся

5. Ответственность

5.1. Руководитель Учреждения несет ответственность за организацию приема детей в Учреждение, оформление их личных дел.

5.2. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представленных сведений о себе и ребенке.

5.3. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление документов и сведений при изменении персональных данных как своих, так и детей.

6. Делопроизводство

6.1. На основании приказа о приеме ребенка в Учреждение сведения о нем и его родителях (законных представителях) вносятся в Книгу учета движения детей.

6.2. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

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

Рег. № _____ (заявления)	Заведующему МКДОУ детский сад «Ёлочка» Ахаевой Елене Леонидовне от _____
_____	(ФИО родителя (законного представителя), родство (от отца, матери, опекуна)
(дата)	паспорт № _____ (документ, удостоверяющий личность)
Приказ о зачислении № _____	выдан от _____ кем _____
от _____ 20 _____	контактный телефон _____
	эл. почта _____

Заявление

Прошу принять в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка», на обучение по образовательной программе дошкольного образования моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения)

место рождения _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____, выдано от _____ кем _____

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического жительства ребёнка) с указанием индекса)

в группу № _____ (с _____ - лет) _____ направленности
(общеразвивающей)

с режимом пребывания _____ дня, с _____ 20 _____ года
(полного / не полного)

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России _____
(указать) (указать)

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____
(указать)

О правилах приема ребенка в Учреждение _____
(информирован (а) (подпись)

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности в МКДОУ детский сад «Ёлочка» _____
(ознакомлен (а) (подпись)

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____
(согласен(а) (подпись)

Расписку о приеме заявления на прием ребенка _____
получил(а)

Расписку в сдаче документов на прием ребенка в _____
получил(а)

Дата	Подпись	Ф.И.О. родителя (законного представителя)
------	---------	---

----- Линия отреза

Расписка

Администрация МКДОУ детского сада «Ёлочка» подтверждает, что заявление о приеме ребенка:

от родителей (законных представителей) _____ рег. № _____ дата _____ принято

Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) будет заключен после предоставления документов, указанных в п.2.18 «Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ детский сад «Ёлочка» и дата начала посещения ребенком Учреждения будет определена с момента предоставления родителями (законными представителями) медицинской справки от врача-педиатра о допуске ребенка к посещению Учреждения.

_____ 20 _____ года Заведующий _____ Е.Л.Ахаева

**Согласие на обработку персональных данных
воспитанника и родителей (законных представителей) ребенка**

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____,
документ удостоверяющий личность _____, серия _____, № _____,
выдан « _____ » _____ г. _____
проживающий(ая) по адресу: _____,

(далее - «Субъект персональных данных»), в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", Положения «По обработке и защите персональных данных работников и участников образовательных отношений Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Ёлочка» (далее МКДОУ детский сад «Ёлочка») от « ____ » _____ 20 ____ г., подтверждаю свое согласие на обработку МКДОУ детский сад «Ёлочка», адрес: Иркутская область, Мамско – Чуйский район, рп. Витимский, ул. Школьная, 18 (далее - «Оператор») моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

законным представителем, которого являюсь, включающих:

- фамилия имя отчество законных представителей;
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющего личность законного представителя, подавшего заявление на приём ребенка;
- сведения о месте жительства законного представителя;
- сведения о месте работы законного представителя;
- контактные телефоны законных представителей;
- фамилия имя отчество воспитанника;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении воспитанника;
- сведения о месте жительства воспитанника;
- сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования воспитанника;
- сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования воспитанника;
- сведения о здоровье, содержащиеся в медицинской карте воспитанника;
- сведения об инвалидности воспитанника;
- сведения об опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников;
- сведения по социальному статусу воспитанника;

Разрешаю Оператору осуществлять обработку персональных данных в следующих целях:

- обеспечения соблюдения федеральных законов или иных нормативных правовых актов,
- укрепление физического и психического здоровья воспитанника;
- интеллектуальное, физическое и личностное развитие воспитанника, развитие творческих способностей и интересов воспитанника;
- контроль количества и качества получаемых услуг;
- обеспечения личной безопасности воспитанника, обеспечения сохранности его имущества.
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в дошкольное образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- учета возможных противопоказаний по состоянию здоровья у воспитанника (аллергия на растения, пищевая аллергия, другие заболевания) при приеме в дошкольное образовательное учреждение и в целях обеспечения безопасных условий при обучении в нем;
- учет результатов освоения воспитанников образовательных программ, а также хранение в архивах, данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;

- учет воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет детей с отклонениями в развитии в целях создания специальных (коррекционных) групп, обеспечивающих их лечение, воспитание и обучение, социальную адаптацию и интеграцию в общество, архивирование и хранение соответствующих заключений психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей) о направлении воспитанников в группы компенсирующей направленности по решению ПМПК.
- выставлять фотографию моего ребенка на официальном сайте МКДОУ детский сад «Ёлочка» и в социальной сети группы моего ребенка, участвующего в коллективной образовательной деятельности (занятия, игры, утренники, прогулки, экскурсии) без указания фамилии и имени ребенка.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции), с персональными данными, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных моего ребенка и родителей (законных представителей) после прекращения образовательных отношений с Учреждением.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные на бумажных носителях и в информационной системе.

Предоставляю Оператору право осуществлять передачу персональных данных в Управление образования муниципального образования Мамско – Чуйского района.

Передача персональных данных иным лицам может осуществляться только с моего письменного согласия.

Срок действия данного согласия устанавливается на период получения образования.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления, предоставленного на адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под роспись представителю Оператора.

- Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации:

МКДОУ детский сад «Ёлочка».

адрес: 666830, Иркутская область, Мамско – Чуйский район, рп.

Витимский, ул. Школьная, 18

тел/факс 8-902-541-27-83

E-mail: yolohka_ds@mail.ru

Сайт: <https://ds-yolochka-vitimskij.gosuslugi.ru>

Субъект персональных данных:

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес _____

Паспортные данные _____ выдан _____

_____/_____/_____
Дата Подпись ФИО

**Журнал
регистрации заявлений о приёме,
отчислении и переводе воспитанников и сохранении места**

в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Ёлочка»

№ п/п	Дата подачи заявления	Регистрационный №	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка	Ф.И.О. ребёнка, дата рождения	Краткое содержание приказа	Дата подачи документов для приёма ребёнка в учреждение
1.						

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка»

Расписка о приеме документов

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров
1	Направление УО ААГО №	
2	Заявление: регистрационный номер	
3	Свидетельство о рождении воспитанника (копия)	
4	Документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания (копия)	
5	Паспорт родителя (законного представителя) (копия)	
6	Рекомендация территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителя на обучение по адаптированной программе (при зачислении воспитанника в группу компенсирующей направленности)	
7	Иные документы:	

Документы сдал:

_____	_____	_____
дата	подпись	Ф.И.О. родителя

Документы принял:

_____	_____	_____
дата	заведующий должность	Е.Л.Ахаева подпись расшифровка подписи

Экземпляр родителей (законных представителей)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка»

Расписка о приеме документов

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров
1	Направление УО ААГО №	
2	Заявление: регистрационный номер	
3	Свидетельство о рождении воспитанника (копия)	
4	Документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания (копия)	
5	Паспорт родителя (законного представителя) (копия)	
6	Рекомендация территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителя на обучение по адаптированной программе (при зачислении воспитанника в группу компенсирующей направленности)	
7	Иные документы:	

Документы сдал:

_____	_____	_____
дата	подпись	Ф.И.О. родителя

Документы принял:

_____	_____	_____
дата	заведующий должность	Е.Л.Ахаева подпись расшифровка подписи

Рег. № _____ (заявления)	Заведующему МКДОУ детский сад «Ёлочка» Ахаевой Елене Леонидовне от _____
_____	(ФИО родителя (законного представителя), родство (от отца, матери, опекуна)
(дата)	паспорт № _____ (документ, удостоверяющий личность)
Приказ о зачислении переводом	выдан от _____ кем _____
№ _____	контактный телефон _____
от _____ 20 _____	эл. почта _____

Заявление

Прошу принять в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка», на обучение по образовательной программе дошкольного образования с _____ 20 _____ года _____ переводом из МКДОУ № _____ г. _____ моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения)

место рождения _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____, выдано от _____ кем _____

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического жительства ребёнка) с указанием индекса)

в группу № _____ (с _____ - лет) _____ направленности
(общеразвивающей)

с режимом пребывания _____ дня, с _____ 20 _____ года
(полного / не полного)

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России _____
(указать) (указать)

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____
(указать)

О правилах приема ребенка в Учреждение _____
(информирован (а) (подпись)

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности в МКДОУ детский сад «Ёлочка» _____
(ознакомлен (а) (подпись)

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____
(согласен(а) (подпись)

Расписку о приеме заявления на прием ребенка _____
получил(а)

Расписку в сдаче документов на прием ребенка _____
получил(а)

Дата	Подпись	Ф.И.О. родителя (законного представителя)
------	---------	---

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460075057

Владелец Ахаева Елена Леонидовна

Действителен с 01.04.2025 по 01.04.2026