

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
от 21.06.2024 № 83-о  
в соответствии с  
Правил приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования в муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Мамонтёнок»

Принято на совещании при заведующем  
протокол № 6  
от 21.06.2024 г.

**Правила  
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Мамонтёнок»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Мамонтёнок» муниципального образования город Салехард, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок»).

2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

- Приказом Министерства Просвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства Просвещения России от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236;

- Приказом Министерства Просвещения России от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "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";

- Приказом Министерства Просвещения России от 23.01.2023 г. № 50 «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»;

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.



4. Правила приема на обучение в МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок» обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6. В приеме в МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования Администрации МО город Салехарда.

7. МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок» обязан знакомить родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом образовательной организации, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, с другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих правил, размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок» размещает распорядительный акт Администрации города Салехарда о закреплении образовательной организации за определенными территориями МО город Салехард, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок», фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и в журнале регистрации договоров о взаимодействии с родителями (законными представителями) воспитанников (приложение № 7) и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение №6) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прием в МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок» осуществляется по направлению (путевке) департамента образования Администрации МО город Салехард посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».



Документы о приеме подаются в МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок» в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой департаментом образования Администрации МО города Салехарда, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

9. Прием в МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в образовательную организацию представляется в департамент образования Администрации МО города Салехарда на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

В заявлении для приема (приложение №1, №2, №3) родителями (законными представителями) ребенка 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 (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 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 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) в 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и сестер.

Для приема в МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);



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

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 или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами гражданства, дополнительно предъявляют документ (ы), удостоверяющие 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок».

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок» и копии документов регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок» (приложение № 4). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение № 5), заверенная подписью должностного лица МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок», ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующий МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок

после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

17. Контроль движения контингента воспитанников ведется в «Книге учета движения детей». Книга учета движения детей должна быть оформлена в соответствии с требованиями делопроизводства (прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения).

Срок хранения 75 лет.

Приложение №1  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования в муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Мамонтёнок»

Заведующему МБДОУ ДС «Мамонтёнок»

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О. родителя полностью)

\_\_\_\_\_ ,  
проживающей (го) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заявление родителя (законного представителя) ребенка  
о приеме в МБДОУ ДС «Мамонтёнок»**

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(реквизиты свидетельства о рождении)

кем выдано \_\_\_\_\_

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Мамонтёнок» муниципального образования город Салехард на обучение по Основной образовательной программе дошкольного образования в группу № \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мать:

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери (законного представителя) ребенка;  
контактный телефон, e-mail

Отец:

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца (законного представителя) ребенка;  
контактный телефон, e-mail

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, который подает заявление на прием)

кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа)



Языком образования выбираю государственный язык Российской Федерации - \_\_\_\_\_,  
как родной язык из числа языков народов Российской Федерации.

Необходимый режим пребывания ребенка: полного дня 12-часового пребывания.

Потребность 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): имеется/отсутствует (нужное подчеркнуть)

При подаче заявления ознакомлен(-а) (в том числе через информационные системы общего пользования): с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а): \_\_\_\_\_.  
(Подпись)

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа (нужное подчеркнуть)
1.	Ксерокопия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка (копия документа, 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. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
2.	Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – ксерокопия документов, удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка.
3.	Ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или ксерокопия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
4.	Заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) при наличии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Дата) (Подпись) (Расшифровка подписи)

*Приложение №2  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования в муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Мамонтёнок»*

Заведующему МБДОУ ДС «Мамонтёнок»

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О. родителя полностью)

\_\_\_\_\_ ,  
проживающей (го) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заявление родителя (законного представителя) ребенка  
о приеме в МБДОУ ДС «Мамонтёнок»**

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(реквизиты свидетельства о рождении)

кем выдано \_\_\_\_\_

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Мамонтёнок» муниципального образования город Салехард на обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования детей с тяжелыми нарушениями речи в группу № \_\_\_\_\_ комбинированной направленности с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Мать:

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери (законного представителя) ребенка;  
\_\_\_\_\_ контактный телефон, e-mail

Отец:

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца (законного представителя) ребенка;  
\_\_\_\_\_ контактный телефон, e-mail

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, который подает заявление на прием)

кем выдан \_\_\_\_\_

**Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):**

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа)



Языком образования выбираю государственный язык Российской Федерации - \_\_\_\_\_,  
как родной язык из числа языков народов Российской Федерации.

**Необходимый режим пребывания ребенка:** полного дня 12-часового пребывания.

**Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):** имеется/отсутствует (нужное подчеркнуть)

**При подаче заявления ознакомлен(-а)** (в том числе через информационные системы общего пользования): с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а): \_\_\_\_\_.  
(Подпись)

**К заявлению прилагаю:**

№ п/п	Наименование документа (нужное подчеркнуть)
1.	Ксерокопия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка (копия документа, 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. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
2.	Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – ксерокопия документов, удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка.
3.	Ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или ксерокопия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
4.	Заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Дата) (Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение №2  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования в муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Мамонтёнок»

Заведующему МБДОУ ДС «Мамонтёнок»

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. родителя полностью)

\_\_\_\_\_  
проживающей (го) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заявление родителя (законного представителя) ребенка  
о приеме в МБДОУ ДС «Мамонтёнок»**

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(реквизиты свидетельства о рождении)

кем выдано \_\_\_\_\_

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Мамонтёнок» муниципального образования город Салехард на обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования детей с задержкой психического развития в группу № \_\_\_\_\_ комбинированной направленности с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Мать:

\_\_\_\_\_  
**фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери (законного представителя) ребенка;  
контактный телефон, e-mail**

Отец:

\_\_\_\_\_  
**фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца (законного представителя) ребенка;  
контактный телефон, e-mail**

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, который подает заявление на прием)

кем выдан \_\_\_\_\_

**Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):**

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа)



Языком образования выбираю государственный язык Российской Федерации - \_\_\_\_\_,  
как родной язык из числа языков народов Российской Федерации.

**Необходимый режим пребывания ребенка:** полного дня 12-часового пребывания.

**Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):** имеется/отсутствует (нужное подчеркнуть)

**При подаче заявления ознакомлен(-а)** (в том числе через информационные системы общего пользования): с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а): \_\_\_\_\_.  
(Подпись)

**К заявлению прилагаю:**

№ п/п	Наименование документа (нужное подчеркнуть)
1.	Ксерокопия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка (копия документа, 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. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
2.	Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – ксерокопия документов, удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка.
3.	Ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или ксерокопия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
4.	Заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Дата) (Подпись) (Расшифровка подписи)

**Журнал  
регистрации заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Мамонтёнок» муниципального образования город Салехард**

№ п/п	Дата обращения в заявителя в ОУ	Регистрационн ый номер заявления	ФИО ребенка, дата рождения	ФИО родителей (законных представителей)	Адрес места регистрации и фактический адрес проживания	Перечень документов предоставляемых родителями (законными представителями)	Роспись родителей (законных представител ей) в получении расписки о приеме документов	Подпись лица, принявшего документы



**Расписка**  
**получении документов для приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное**  
**учреждение**  
**«Детский сад «Мамонтёнок» муниципального образования город Салехард**

В  
№ заявления \_\_\_\_\_

дата регистрации заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Сообщаем, что администрацией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Мамонтёнок» были приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявление родителя (законного представителя) ребенка о приеме в МБДОУ ДС «Мамонтёнок»	
2.	Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка или ксерокопия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
4.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или ксерокопия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства	
5.	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации*	
6.	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии **	
7.	Согласие на обработку персональных данных	
8.	Договор с родителями (законными представителями) ребенка	

\*Для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

\*\*Для детей с ограниченными возможностями здоровья

контактные телефоны для получения информации 8 3492252449

Документы сдал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный за прием документов: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**  
**( родителей/законных представителей и ребенка)**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных полностью)

основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
настоящим даю свое согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад «Мамонтёнок» (далее МБДОУ), находящемуся по адресу: ЯНАО, 629003, г. Салехард, микрорайон Богдана Кнунянца, д.26 , далее — «Оператор», на обработку персональных данных, (см. п.3) на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях предоставления МБДОУ муниципальной услуги общедоступного бесплатного дошкольного образования, соблюдения федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (опекаемого)

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

3. Перечень персональных данных родителя и ребенка передаваемых Оператору на обработку:

- 3.1. Фамилию, имя, отчество;
- 3.2. Данные документа удостоверяющего личность (№, серия, дата выдачи документа);
- 3.3. Пол;
- 3.4. Дата рождения;
- 3.5. Место рождения
- 3.6. Гражданство;
- 3.7. Контактные телефоны;
- 3.8. Прочее, по необходимости.

4. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.06.2006).

6. Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов содержащих вышеуказанную информацию, определяемых, в соответствии с ФЗ РФ № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 и «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558 (5 лет), после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

7. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 3 (трех) месяцев уничтожить, либо обезличить персональные данные Субъекта.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



*Приложение № 7  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования в муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Мамонтёнок»*

**Журнал регистрации договоров о взаимодействии с родителями  
(законными представителями) воспитанников**

№ п/п	Дата принятия документа	Ф.И.О. ребенка	Число, месяц, год рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ознакомление с учредительными документами Учреждения	Заключение договора	
						№ договора	Дата
1	2	3	4	5	6	7	8