



УТВЕРЖДЕНО

приказом от 31.08.2017 № 7811-ОА

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 265» г.о. Самара

И. Н. Золотова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема воспитанников (в том числе для детей с ОВЗ)
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 265» городского округа Самара

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №265»
городского округа Самара
Протокол № 3 от 31 августа 2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан, проживающих в городском округе Самара в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 265» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановлением Администрации городского округа Самара от 27.01.2015 № 34 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за территорией городского округа Самара»;

- Постановлением Администрации городского округа Самара от 07.07.2015 № 692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

- Уставом Бюджетного учреждения;

1.3. Правила приема должны обеспечивать прием в Бюджетное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение. В городском округе Самара все муниципальные образовательные учреждения, реализующие

образовательную программу дошкольного образования, закреплены за территорией городского округа Самара, постановлением Администрации городского округа Самара от 27.01.2015 №34 «О закреплении образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за территорией городского округа Самара».

1.4. На свободные места в Бюджетное учреждение в первую очередь принимаются дети, проживающие на закрепленной территории, в соответствии с очередностью и с учетом права внеочередного и первоочередного приема, установленного федеральным и региональным законодательством. При наличии свободных мест в Бюджетное учреждение могут быть приняты лица, не проживающие на закрепленной территории.

2. Порядок приёма (зачисления) воспитанников (в том числе детей с ОВЗ) на обучение в Бюджетное учреждение

2.1. Прием (зачисление) воспитанников (в том числе детей с ОВЗ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Бюджетное учреждение осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и административным регламентом предоставления муниципальных услуг по дошкольному образованию в городском округе Самара.

2.2. Прием (зачисление) воспитанников (в том числе детей с ОВЗ) на обучение в Бюджетное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в Бюджетном учреждении свободных мест.

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

2.4. Для зачисления ребенка (в том числе детей с ОВЗ) в Бюджетное учреждение родитель (законный представитель) обращается к заведующему не позднее 31 августа текущего года (в период распределения свободных мест в Бюджетное учреждение на новый учебный год) либо в течение 10 (десяти) рабочих дней (в период дополнительного распределения свободных мест в Бюджетное учреждение) с момента письменного подтверждения родителем (законным представителем) согласия с предоставленным для ребенка местом в Бюджетное учреждение.

2.4. Зачисление ребенка (в том числе детей с ОВЗ) в Бюджетное учреждение осуществляется на основании направления, полученного родителями (законными представителями) в рамках реализации муниципальной услуги по дошкольному образованию.

2.5. Прием (зачисление) в Бюджетное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

-фамилия, имя, отчество ребенка;

-дата и место рождения ребенка;

-фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

-адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

-контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Примерная форма заявления размещается Бюджетным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет.

2.7. Прием детей (в том числе детей с ОВЗ), впервые поступающих в Бюджетное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Родитель (законный представитель) обращается лично в Бюджетное учреждение в приемные дни (понедельник: с 14.00 до 17.00, четверг: с 9.00 до 12.00) и представляет пакет документов (Приложение 2, Приложение 3), относящихся к документам личного хранения.

2.9. Заведующий Бюджетным учреждением или специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие Направления ребенка в Бюджетное учреждение.

2.10. При наличии Направления заведующий Бюджетным учреждением или специалист, ответственный за прием документов: устанавливает личность родителя (законного представителя) (проверяет документ, удостоверяющий его личность); принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным; проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в Приложении 3 настоящего Положения, удостоверяясь, что:

-тексты документов написаны разборчиво;

-фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребенка родителя или законного представителя написаны полностью;

-в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

-документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.11. Для приема в Бюджетное учреждение родители (законные представители), проживающие на территории городского округа Самара, предъявляют также:

-свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания в городском округе Самара.

2.12. Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной приём детей в Бюджетное учреждение родители (законные представители) предоставляют соответствующие документы (Приложение 3).

2.13. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.15. Требование предоставления иных документов для приема воспитанников в Бюджетное учреждение не допускается. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Бюджетном учреждении на время обучения ребенка.

2.16. После приема документов Бюджетное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам. Бюджетное учреждение заключает Договор об образовании с родителем (законным представителем) в двух экземплярах. Один экземпляр Договора об образовании выдается родителю (законному представителю), второй – остается в Бюджетном учреждении.

2.17. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, заведующий или специалист, ответственный за прием документов уведомляет родителя (законного представителя) о наличии препятствий для приема документов, объясняет Заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их Заявителю для устранения недостатков.

2.18. Если все документы оформлены правильно, заведующий Бюджетным учреждением или специалист, ответственный за прием документов регистрирует заявление в установленном порядке.

2.19. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.20. Заведующий знакомит родителя (законного представителя) с Уставом Бюджетного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Бюджетным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, условиями договора.

2.21. Факт ознакомления родителя (законного представителя), в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

2.22. После регистрации заявления родителям (законным представителям детей) выдается расписка о получении документов (приложение 4 к настоящему Положению), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Бюджетное учреждение и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или специалиста, ответственного за прием документов, и печатью Бюджетного учреждения. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 5 к настоящему Приложению).

2.23. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Бюджетное учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения Договора об образовании.

2.24. Распорядительный акт (Приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Бюджетного учреждения и на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет после проведения процедуры обезличивания персональных данных ребенка. После издания распорядительного акта ребенок снимается с электронного реестра. На каждого ребенка, зачисленного в Бюджетное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные родителем (законным представителем) документы.

2.25. Правила приема в Бюджетное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании и Уставом Бюджетного учреждения, устанавливаются Бюджетным учреждением самостоятельно и закрепляются в локальном нормативном акте.

3. Ответственность и порядок обжалования решений о распределении свободных мест и приеме в Бюджетное учреждение

3.1. Ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов при распределении

свободных мест в Бюджетном учреждении и приеме детей в Бюджетное учреждение возлагается на заведующего Бюджетным учреждением.

3.2. Заявители вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Бюджетного учреждения и заведующего Бюджетным учреждением в порядке, определенном постановлением № 692.

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 265» г.о. Самара
И. Н. Золотова

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родитель, (законный представитель)

проживающего по адресу: _____, Г. _____

ул. _____

д. _____ кв. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(ФИО ребенка полностью)

_____ (дата и место рождения ребенка)

(адрес места жительства ребенка, его родителей с указанием индекса)

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад № 265» г.о. Самара с _____ 20 ____ г.

в _____ группу общеразвивающей направленности

(указать возрастную группу)

Сведения о родителях (законных представителях):

ФИО матери _____

Контактный телефон _____

ФИО отца _____

Контактный телефон _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка
2. Копия паспорта родителя (законного представителя)
3. Копия свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства
4. Медицинская карта
5. _____

С условиями договора ознакомлен(а) и согласен (а): _____

(подпись, расшифровка)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 265» г.о. Самара, с Постановлением Администрации городского округа Самара от 27.01.2015 № 34 "О закреплении муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за территорией городского округа Самара", с информацией о сроках приема документов, с другими локальными нормативными актами, в том числе через информационные системы общего пользования (официальный сайт ДОУ <http://mdou265.ru/>) ознакомлен (а): _____

(подпись, расшифровка)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

_____ (подпись, расшифровка)

_____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка)

Приложение № 2

№ п/п	Наименование вида документа	Форма предоставления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания предоставления документа	Порядок получения документа
1.	Направление в МОО	Оригинал	В выдаче Направления участвуют: Департамент образования, ХЭЦ, МАУ «МФЦ» и МОО	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»	Самостоятельно
2.	Документ, удостоверяющий личность Заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации, заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги), и документа, подтверждающего право заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на пребывание в Российской Федерации	Оригинал и копия в 1 экз.	Федеральная миграционная служба России	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»	Самостоятельно
3.	Свидетельство о рождении ребенка	Оригинал и копия в 1 экз.	Отдел записи актов гражданского состояния	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам	Самостоятельно

				дошкольного образования»	
4.	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, детей-инвалидов) с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок	Оригинал	Психолого-медико-педагогическая комиссия, медицинские учреждения	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»	Самостоятельно
5.	Документ, подтверждающий льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в МОО (при ее наличии)	Оригинал и копия в 1 экз.	Военкомат, воинская часть, медицинские учреждения, управление социального обслуживания и защиты населения, суд, прокуратура, следственный комитет, полиция, органы исполнения наказания, органы наркоконтроля, пожарная часть, органы записи актов гражданского состояния	Указаны в пункте 2.5 Регламента	Самостоятельно
6.	Медицинское заключение	Оригинал	Медицинские учреждения	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»	Самостоятельно

Перечень граждан, имеющих право внеочередного
и первоочередного приема детей в МДОУ

№ п/п	Категории граждан	Основание
Право внеочередного приема в ДОУ имеют:		
1.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы: граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», статьи 13,14
2.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», статья 44
3.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» статья 19
4.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча	Федеральный закон от 26.11.1998 №175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24.04.2000 № 229
5.	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших

		(пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
6.	Дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации
7.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»
8.	Дети сотрудников Следственного комитета	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»
9.	Дети педагогических работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, выполняющих обязанности по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста и (или) организующих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования	Закон Самарской области от 16.07.2004 №122-ГД (в редакции от 17.03.2014 № 30-ГД) «О государственной поддержке граждан, имеющих детей»
Право на зачисление детей в детский сад не позднее месячного срока с момента обращения имеют:		
10.	Дети граждан, уволенных с военной службы	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
Право первоочередного приема в ДОУ имеют:		
11.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»

		Закон Самарской области от 16.07.2004 №122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей»
12.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
13.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
14.	Дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 №76- ФЗ «О статусе военнослужащих» Федеральный Закон от 28.03.1998 № 53- ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»
15.	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
16.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
17.	Дети сотрудника, имеющего	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-

	<p>специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы; дети сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации</p>	<p>ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» пункты 1-5 части 14 статьи 3</p>
18.	<p>Дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы; дети сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» пункты 1-5 части 14 статьи 3</p>
19.	<p>Дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ; дети сотрудника, проходившего службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и погибшего (умершего) вследствие увечья или</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» пункты 1-5 части 14 статьи 3</p>

	<p>иногo повреждениz здоровьz, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации</p>	
20.	<p>Дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в таможенных органах; дети сотрудника, проходившего службу в таможенных органах и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в таможенных органах; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» пункты 1-5 части 14 статьи 3</p>
21.	<p>Дети одиноких родителей (усыновителей)</p>	<p>Закон Самарской области от 16.07.2004 №122-ГД (в редакции от 17.03.2014 № 30-ГД) «О государственной поддержке граждан, имеющих детей»</p>

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 265» городского округа Самара**

адрес: 443061, Самарская область, г. Самара, ул. Силаева, д. 19 а
тел/факс: 2641082, e-mail.: mdou_265@mail.ru

**Расписка в получении документов для приема ребенка в дошкольное
образовательное учреждение**

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 265» г.о. Самара, Золотова Ирина Николаевна,
приняла документы для приема ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

в МБДОУ «Детский сад № 265» г. о. Самара от

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

проживающего по адресу: _____,
тел. _____.

№ п/п	Наименование представленного документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме в МОО	Оригинал	
2	Направление в МОО	Оригинал	
3	Документ, удостоверяющий личность: _____	Копия	
4	Документ, подтверждающий законность представления прав несовершеннолетнего: _____	Копия	
5	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
6	Заключение ПМПК или мед. заключение с указанием направленности группы	Оригинал	
7	Документы, подтверждающие льготу: _____ _____ _____	_____ _____ _____	_____
8	Свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания)	Копия	
9	Справка о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания)	Оригинал	
	Итого	-----	

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Документы принял:

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
М.П.

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка

Я, _____
(Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт (серия, №) _____, выданный (кем, когда) _____

как законный представитель на основании свидетельства о рождении

серия _____, № _____ от _____

настоящим даю свое согласие на обработку в МБДОУ «Детский сад № 265» г. о. Самара моих персональных данных и персональных данных своего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(дата рождения)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- данные медицинской карты ребенка;
- паспортные данные родителей, должность и место работы;
- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail;
- наличие льготы

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в целях обеспечения деятельности МБДОУ «Детский сад № 265» г.о. Самара (учебно-воспитательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики).

Настоящее Согласие представляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в структуры Департамента образования, медицинским учреждениям и на размещение фото и видео в СМИ и на официальном сайте учреждения.

МБДОУ «Детский сад № 265» г.о. Самара гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБДОУ «Детский сад № 265» г.о. Самара гарантирует, что будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных воспитанника МБДОУ «Детский сад № 265» г. о. Самара. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /